



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

SÄHKÖINEN LAINKÄYTTÖ SUMMAARISESSA MENETTELYSSÄ PIRKANMAAN KÄRÄJÄOIKEUDESSA

Eveliina Myllymäki

Opinnäytetyö
Helmikuu 2018
Liiketalouden koulutusohjelma
Oikeudellinen asiantuntijuus

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Oikeudellinen asiantuntijuus

MYLLYMÄKI EVELIINA

Sähköinen lainkäyttö summaarisessa menettelyssä Pirkanmaan käräjäoikeudessa

Opinnäytetyö 63 sivua, joista liitteitä 1 sivu
Helmikuu 2018

Oikeusministeriön Aineistopankki- eli AIPA-hankkeen tavoitteena on muuttaa yleisissä tuomioistuimissa ja syyttäjänvirastoissa kaikki lainkäyttöön liittyvät toiminnot sähköiseksi vuoden 2021 loppuun mennessä. AIPA-hankkeeseen kuuluu vahvasti toimintatapojen muuttaminen ja kehittäminen vähitellen jo ennen hankkeen kokonaisvaltaista valmistumista. Tässä opinnäytetyössä Pirkanmaan käräjäoikeuden toimeksiannosta tutkittiinkin, mitä sähköisiä toimintatapoja summaarisessa menettelyssä on jo käytössä ja millaisia kokemuksia summaaristen asioiden käsittelijöillä on sähköistyvästä työskentelystä.

Työn pääasiallisena tavoitteena oli auttaa toimeksiantajaa sähköisen lainkäyttömenettelyn kehittämisessä kartoittamalla sähköisen lainkäytön positiivisia vaikutuksia ja sähköistymisessä kohdattuja haasteita. Lisäksi tutkimukseen kerättiin henkilöstön ideoita sähköiseen työskentelyyn liittyvien koulutusten toteuttamiseen ja AIPA-hankkeessa kehitettävän uuden tietojärjestelmän summaarista menettelyä tukeviksi toiminnallisuuksiksi.

Tutkimuksen tietopohjana käsiteltiin pääpiirteittäin summaarinen menettely lainopillisella tutkimusmenetelmällä. Sähköiseen lainkäyttöön liittyviin tutkimuskysymyksiin vastattiin empiirisellä tutkimusmenetelmällä tapaustutkimuksena, jossa tiedonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua. Tutkimukseen haastateltiin kaikkia Pirkanmaan käräjäoikeuden 10 summaaristen asioiden parissa työskentelevää sihteeriä.

Tutkimustulokset osoittivat, että sähköistymisellä on ollut positiivinen vaikutus sekä työn mielekkyyteen että käsittelyn nopeuteen ja tehokkuuteen. Sähköistymisen myötä työvaiheet ovat vähentyneet ja summaaristen asioiden käsittely on helpottunut. Sähköisessä lainkäyttömenettelyssä on myös haavoittuvaisuuksia ja ongelmallisuuksia, vaikka kehitys onkin pääosin ollut henkilöstön mielestä positiivista ja lupaavaa. Tutkimus osoitti, että kaiken kaikkiaan henkilöstöllä on paljon odotuksia AIPA-hankkeelle ja täysin sähköiselle lainkäyttöprosessille.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Option of Legal Expertise

MYLLYMÄKI EVELIINA

Electronic Jurisdiction on Summary Procedure at the District Court of Pirkanmaa

Bachelor's thesis 63 pages, appendices 1 page
February 2018

The Ministry of Justice has started a Material Bank Project that is aiming to transform the work of prosecution service and of the ordinary courts to be completely electronic by the end of 2021. During the project, the offices have been encouraged to start changing the ways of working more electronic so that the change does not feel too drastic once the project is finalized. The main focus in this study was to map out how the work in summary procedure has been changed electronic in the recent years and how the officials in the District Court of Pirkanmaa experience these changes.

The main objective of this study was to find out the positive effects of the electronic jurisdiction process as well as the challenges that have been encountered in order to help the District Court of Pirkanmaa develop their electronic proceedings. This study includes the officials' suggestions on how to execute training on the new electronic ways of working and the officials' wishes for the features that the new information system of the material bank would contain.

The summary procedure was covered as the base for the study and the research method in this part was a legal study. Another part of this study was executed as an empirical case study using a qualitative research method. The material for this part was collected by using a thematic interview. All the ten officials of the District Court of Pirkanmaa who work in the summary procedure were interviewed for this study.

The results of this study show that electronic jurisdiction has had many positive effects on the summary procedure. Electronic jurisdiction has made working easier and more pleasant and the handling of the cases has become faster and more efficient. There are also some problems and vulnerabilities in electronic jurisdiction that should be taken into consideration while developing the new information system of the material bank. All in all, the officials have high hopes for the Material Bank Project and electronic jurisdiction.

Key words: electronic jurisdiction, Material Bank Project, summary procedure

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
1.1	Työn tausta	6
1.2	Tavoite, tarkoitus ja rakenne.....	7
1.3	Toimeksiantajana Pirkanmaan käräjäoikeus.....	9
1.4	Keskeisimmät käsitteet	10
1.4.1	Sähköinen lainkäyttö.....	10
1.4.2	Digitalisaatio	11
1.4.3	Sähköinen asianhallinta	11
2	SUMMAARINEN MENETTELY TUOMIOISTUIMESSA	12
2.1	Riidaton saatava.....	12
2.2	Prosessin kulku summaarisissa riita-asioissa	12
2.2.1	Suppea haastehakemus.....	13
2.2.2	Vireilletulo	17
2.2.3	Haaste ja tiedoksianto	18
2.2.4	Summaarisen asian ratkaiseminen	20
2.2.5	Muutoksenhaku ja takaisinsaanti	22
3	SÄHKÖISTYVÄ OIKEUSLAITOS.....	23
3.1	Digitalisaatio julkishallinnossa	23
3.2	Sähköistä asiointia viranomaistoiminnassa koskeva lainsäädäntö	24
3.3	Aineistopankkihanke	26
3.3.1	Tavoite	26
3.3.2	Hankkeen toteutus ja organisaatio	27
3.4	Aiemmat tutkimukset sähköistymisen vaikutuksista lainkäyttöön.....	29
4	SÄHKÖISTYMISEN VAIKUTUKSET SUMMAARISTEN ASIOIDEN KÄSITTELYYN PIRKANMAAN KÄRÄJÄOIKEUDESSA	33
4.1	Tutkimusmenetelmä	33
4.2	Tutkimuksen toteutus	34
4.3	Tutkimustulokset	35
4.3.1	Sähköiset työtavat summaarisessa menettelyssä	35
4.3.2	Sähköistymisen tuomat positiiviset vaikutukset	38
4.3.3	Haasteet ja ongelmatilanteet työn sähköistymisessä.....	41
4.3.4	Työtapojen muutos ja niihin sopeutuminen	43
4.3.5	Sähköisten työtapojen koulutukset ja ehdotukset niiden parantamiseksi	43
4.3.6	AIPA – henkilöstön ajatukset ja odotukset.....	45

4.3.7 Henkilöstön toiveet ja ideat sähköistä lainkäyttöjärjestelmää varten.....	48
4.4 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi.....	52
5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	53
LÄHTEET.....	59
LIITTEET	63

1 JOHDANTO

Tämä työ käsittelee summaarisiin riita-asioihin liittyvää sähköistä lainkäyttöä ja sen vaikutuksia summaaristen asioiden käsittelyyn henkilöstön näkökulmasta. Opinnäytetyön toimeksiantaja on Pirkanmaan käräjäoikeus, jonka 2. osastolla summaaristen riita-asioiden yksikössä käsitellään riidattomia velkomusasioita eli summaarisia asioita.

1.1 Työn tausta

Summaariset asiat muodostavat huomattavan osan käräjäoikeuksien työmäärästä ja esimerkiksi Pirkanmaan käräjäoikeuteen vuonna 2016 saapuneista asioista 68 %, määrältään 31 121, oli summaarisia (Pirkanmaan käräjäoikeuden vuosikertomus 2016, 18). Suurten asiamäärien takia summaaristen asioiden käsittelyyn kohdistuu paineita kehittää menettelyä jouhevammaksi ja tehokkaammaksi. Paineita menettelyn kehittämislle luo asiamäärien kasvun lisäksi luottoyhteiskunnan kehittyminen sekä julkisen sektorin säästötarpeet (Savela, Heikkinen & Teivaanmäki 2014, 14).

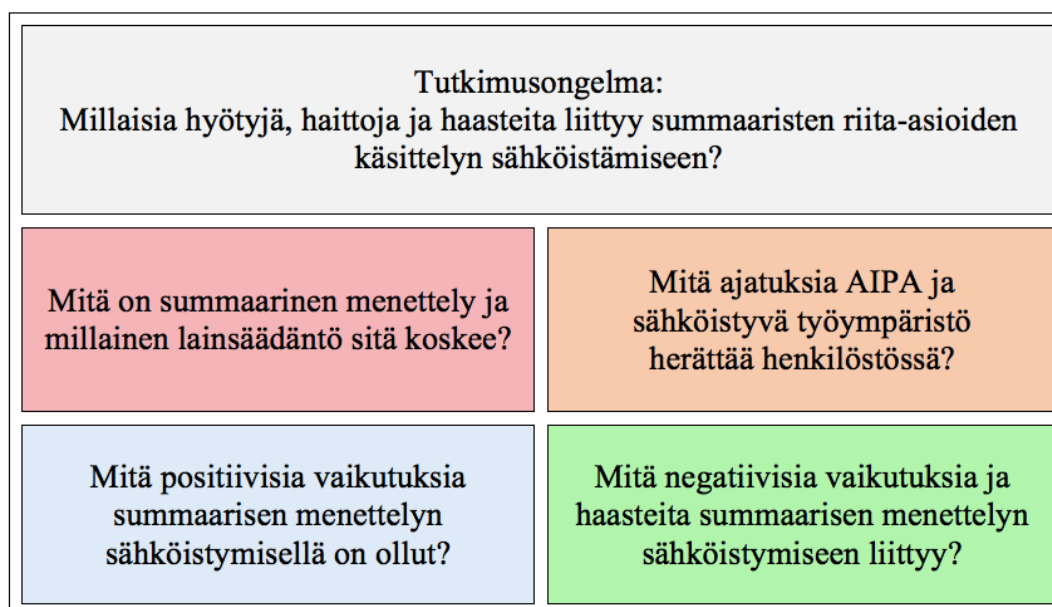
Kehittämisen tarve ei kohdistu ainoastaan summaariseen menettelyyn, vaan koko oikeuslaitoksen toimintaan, jota pyritään kehittämään ottamalla käyttöön digitalisaation tuomat mahdollisuudet. Yksi digitalisoitumiseen liittyvä merkittävä kehittämishanke on oikeusministeriön asettama AIPA- eli aineistopankkihanke, jossa on kyse syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten toiminnan kehittämisestä siirtymällä lainkäyttöasioissa täysin sähköisiin toimintatapoihin. (Vallisaari 2016.) Tämä tarkoittaa sitä, että hankkeen tavoitteena on vähitellen siirtyä papereiden työstämiseen perustuvista työtavoista sähköisiin toimintoihin, jolloin lopputuloksena on täysin paperiton prosessi (Mikkonen 2015).

AIPA-hankkeen yksi tavoitteista on kehittää uusi tietojärjestelmä sähköisen lainkäytön tarpeisiin. Tutkimalla miten sähköiset työtavat ovat jo tähän mennessä vaikuttaneet lainkäyttömenettelyyn, voidaan ymmärtää paremmin, millaisia toiminnallisuuksia uuteen tietojärjestelmään tarvitaan lainkäyttömenettelyn tehokkuuden ja virtaviivaisuuden sekä työnteon helppouden takaamiseksi. Uusi tietojärjestelmä on vielä kehitysvaiheessa, joten vielä on mahdollisuus vaikuttaa sen sisältöön ja toiminnallisuuksiin. AIPA-hankkeessa

korostetaan käyttäjälähtöisyyttä, koska sähköisen lainkäyttömenettelyn toimivuutta, ongelmallisuuksia ja riskitekijöitä parhaiten pystyy arvioimaan sen kanssa päivittäin työskentelevä henkilöstö. Tästä syystä tässä työssä tutkitaan sähköistymisen vaikutuksia summaariseen menettelyyn juurikin henkilöstön näkökulmasta.

1.2 Tavoite, tarkoitus ja rakenne

Tässä opinnäytetyössä on tarkoituksena selvittää, millaisia hyötyjä, haittoja ja haasteita liittyy summaaristen riita-asioiden käsittelyn sähköistämiseen. Tähän tutkimusongelmaan pyritään löytämään vastaus kuviossa 1. esitetyillä tutkimuskysymyksillä.



Kuvio 1. Opinnäytetyön tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset

Opinnäytetyön johdanto kertoo työn tavoitteesta ja tarkoituksesta. Johdannossa myös avataan työn taustaa, kerrotaan toimeksiantajasta, kerrotaan lyhyesti samankaltaisista aiheista tehdyistä aiemmista tutkimuksista ja määritellään työn sisällön kannalta keskeiset käsitteet. Työ jakautuu kahteen osaan, joista ensimmäisen koostuu luvuista kaksi ja kolme. Tässä osassa pyritään selvittämään lainopillisella tutkimusmenetelmällä, millaista on summaaristen riita-asioiden käsittely prosessina eli toisin sanoen, mitä on summaarinen menettely ja sitä koskeva lainsäädäntö. Luvussa kaksi käydään läpi summaarisen menettelyn prosessin pääpiirteet oikeudellista perintää edeltävästä vapaaehtoisen perinnän lopettamisesta haastehakemuksen laatimiseen, asian ratkaisuun ja muutoksenhakuun

saakka käyttäen päälähteinä oikeudenkäymiskaarta, muita lakeja, hallituksen esityksiä, oikeuskirjallisuutta sekä sähköisiä materiaaleja kuten oikeusministeriön internet-sivuja.

Luvussa kolme sivutaan hieman julkisen hallinnon digitalisaatiota ja lainsäädäntöä, joka säätelee sähköistä asiointia viranomaistoiminnassa. Lisäksi käsitellään pääpiirteittäin oikeuslaitoksen toimintaa muuttavaa AIPA-hanketta sekä sähköisestä lainkäytöstä tehtyjä aiempia tutkimuksia, joiden tuloksia verrataan tämän työn toisessa osassa käsiteltävään empiirisellä tutkimusotteella tehtyyn haastattelututkimukseen. Luku kolme johdattelee lukijan tutkimuksen ensimmäisestä osasta toiseen eli empiirisellä tutkimusmenetelmällä toteutettuun laadulliseen tutkimukseen.

Tutkimuksen toinen osa muodostuu luvusta neljä. Tämä luku keskittyy empiiriseen tutkimukseen valittuun tutkimusmenetelmään sekä tutkimuksen käytännön toteutuksen vaiheisiin. Empiirinen tutkimus toteutetaan kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena, jossa aineistonkeruumenetelmänä toimii teemahaastattelu. Luvussa myös analysoidaan Pirkanmaan käräjäoikeuden henkilöstön haastattelututkimuksen kautta saatuja tietoja työn sähköistymisen vaikutuksista summaariseen menettelyyn ja verrataan saatuja vastauksia aiemmin tehtyjen tutkimusten tuloksiin. Laadullisella tutkimuksella pyritään koamaan tietoa, joka hyödyttää toimeksiantajaa työtapojen kehittämisessä ja tulevaan AIPAn valmistautumisessa. Tavoitteena on selvittää sähköisen työskentelyn vaikutuksia työn tehokkuuteen ja helppouteen, mikä tarkoittaa hyötyjen lisäksi mahdollisten haittatekijöiden ja ongelmien kartoittamista.

Tämän työn näkökulma on vahvasti AIPA-hankkeeseen valmistautumisessa ja siksi työssä selvitetään miten AIPA-tietojärjestelmään liittyvät koulutukset tulisi henkilöstön mielestä toteuttaa uusien työtapojen haltuunoton optimoimiseksi. Lisäksi työhön pyritään keräämään ideoita uuden tietojärjestelmän toiminnallisuuksiksi, ja näitä ideoita kokoomalla pyritään avustamaan AIPA-työryhmää tietojärjestelmän kehittämisessä. Nämä kehitysideat kootaan myös lukuun neljä, jonka lopussa tarkastellaan lisäksi tutkimuksen luotettavuusarviointia.

Työn viimeisessä luvussa numero 5 tehdään yhteenveto keskeisistä tutkimustuloksista ja pohditaan tuloksista tehtäviä johtopäätöksiä. Lisäksi luvussa pohditaan opinnäytetyöprosessin onnistumista ja tavoitteiden saavuttamista sekä annetaan ehdotuksia jatkotutkimusaiheiksi.

1.3 Toimeksiantajana Pirkanmaan kärjäoikeus

Tuomioistuinlain (673/2016) mukaan tuomioistuimet käyttävät tuomiovaltaa, jonka perustuslaki niille takaa eli ne ratkaisevat mikä yksittäisessä asiassa on oikein. Tuomioistuimet ovat tuomiovaltaa käyttäessään riippumattomia eli mikään ulkopuolinen taho ei voi puuttua niiden ratkaisuihin. Näin ollen vain voimassa oleva oikeus sitoo tuomioistui-
mia. Yleisiä tuomioistui-
mia ovat kärjäoikeudet, hovioikeudet ja korkein oikeus. (Tuomioistuinlaki 1:2, 1:3; Oikeuslaitos N.d.)

Kärjäoikeus käsittelee rikos-, riita- ja hakemusasioita ensimmäisenä oikeusasteena, jollei toisin säädetä (Tuomioistuinlaki 2:1). Kärjäoikeuksien tehtävänä on antaa kansalaisille, yhteisöille ja yrityksille oikeusturvaa ratkaisemalla sen käsiteltäväksi tuotuja asioita luotettavasti, varmasti, kohtuullisessa ajassa ja kohtuullisin kustannuksin (Oikeuslaitos 2017b).

Pirkanmaan kärjäoikeus on väestöpohjaltaan maan toiseksi suurin kärjäoikeus (Oikeuslaitos 2017c). Sen tuomiopiiriin kuuluu 22 kuntaa: Akaa, Hämeenkyrö, Ikaalinen, Juupajoki, Kangasala, Kihniö, Lempäälä, Mänttä-Vilppula, Nokia, Orivesi, Parkano, Pirkkala, Pälkäne, Punkalaidun, Ruovesi, Sastamala, Tampere, Urjala, Valkeakoski, Vesilahti, Virrat ja Ylöjärvi (Valtioneuvoston asetus kärjäoikeuksien tuomiopiireistä 1 § 18-kohta). Vuoden 2017 alussa tuomiopir-
in väestömäärä oli lähes 510 000. Kärjäoikeudessa on henkilöstöä 144, joista tuomareita on 37. (Oikeuslaitos 2017c.)

Pirkanmaan kärjäoikeudessa on hallinto-osasto, jonka yhteydessä toimii asiakaspalvelu- ja kirjaamoyksikkö sekä tiedoksiantoyksikkö eli haastemiehet. Lisäksi on neljä lainkäyttöosastoa, joista 1. ja 2. osasto käsittelevät siviili- eli riita-asioita ja 3. ja 4. osastot taas rikosasioita. (Oikeuslaitos 2017b.) Summaaristen asioiden yksikkö toimii 2. osaston yhteydessä. Tässä yksikössä käsitellään riidattomia velkomusasioita, joiden menettely on laajan riita-asian oikeudenkäyntimenettelyä yksinkertaisempi ja nopeampi. (Oikeuslaitos 2017d).

1.4 Keskeisimmät käsitteet

Tässä luvussa määritellään opinnäytetyössä esiintyviä käsitteitä, jotka ovat keskeisiä tutkimuksen sisällön ymmärtämiselle. Määriteltävät käsitteet ovat sähköinen lainkäyttö, digitalisaatio ja sähköinen asianhallinta.

1.4.1 Sähköinen lainkäyttö

Ymmärtääkseen mitä tarkoittaa sähköinen lainkäyttö, on ensin selvitettävä mitä tarkoittaa termi lainkäyttö. Lainkäyttö eli oikeudenkäyttö on tuomioistuimissa tapahtuvaa tuomistamistoimintaa. Esimerkiksi oikeudenkäynti on yksi lainkäytön harjoittamismuoto. (Jokela 2016, 2.) Yksinkertaistettuna sähköisellä lainkäytöllä voidaan tarkoittaa tuomioistuimen sähköistä toimintaa lain soveltamisessa. Käsitteenä sähköinen lainkäyttö on laaja ja siihen sisältyy erilaisia kokonaisuuksia, jotka voidaan jaotella tuomioistuimen sisäisiin ja tuomioistuimen ulkopuolisiin kohdistuviin toimintoihin. Sähköinen lainkäyttö tuomioistuimen sisäisissä toiminnoissa näkyy esimerkiksi sähköisenä asianhallinta- ja käsittelyjärjestelmänä sekä henkilöstön käytössä olevina sähköistä työskentelyä tukevinä työvälineinä. Sähköiset järjestelmät voivat parantaa ratkaisutoiminnan laatua, yhdenmukaisuutta ja johdonmukaisuutta sekä vähentää rutiinitöiden määrää jättäen enemmän resursseja varsinaiseen työhön eli asioiden sisällölliseen pohdintaan. (Oikeusministeriö 2011, 34, liite 2.)

Tuomioistuimen ulkoisiin toimintoihin liittyvää sähköistä lainkäyttöä on esimerkiksi mahdollisuus asioida tuomioistuimessa sähköpostitse. Myös oikeuslaitoksen sähköinen asiointipalvelu, jonka välityksellä yksityisen henkilöt tai yritykset voivat lähettää riidattomia velkomusasioita koskevia haastehakemuksia käräjäoikeuteen, on sähköistä lainkäyttöä. (Oikeusministeriö 2011, 35.) Sähköinen lainkäyttö voi siis tarkoittaa lainkäyttömenettelyä, jossa mahdollisimman moni vaihe tehdään sähköisiä työvälineitä käyttäen paperittomasti.

Tässä opinnäytetyössä sähköistä lainkäyttöä tarkastellaan pääosin tuomioistuimen sisäisestä näkökulmasta. Työssä termillä tarkoitetaan kaikkia sähköisiä työtapoja ja menetelmiä, joita summaarisen menettelyn eri vaiheissa käytetään.

1.4.2 Digitalisaatio

Digitalisaatiolle terminä ei vielä ole vakiintunutta määritelmää. Elinkeinoelämän tutkimuslaitoksen raportissa digitalisaatio määritellään olevan digitaalitekniikan yhdistämistä jokapäiväiseen elämään digitalisoimalla ääntä, kuvaa, dokumenttia tai signaalia biteiksi ja tavuiksi kuvaamaan asioita ja tietosisältöä (Juhanko ym. 2015, 18).

Digitalisaatio voidaan nähdä kokonaisvaltaisena toimintatapojen uudistamisena, joka sisältää esimerkiksi uusien digitaalisten teknologioiden käyttöönottoja (Valtiokonttori 2016, 11). Se on oivalluksia siitä, miten omaa toimintaa voidaan muuttaa tietotekniikan avulla. Digitalisaatiossa kyse on siis toimintatapojen uudistamisesta, sisäisten prosessien muuttamisesta digitaalisiksi ja palveluiden sähköistämisestä. (Valtiovarainministeriö, Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön 2016, 5 mukaan.)

1.4.3 Sähköinen asianhallinta

Asianhallinnalla tarkoitetaan organisaation toimintaprosesseihin sisältyvien asiakirjojen ja asioiden käsittelyn ohjaamista koko niiden elinkaaren ajan. Sähköisessä asianhallinnassa nämä asiakirjat, tieto, asian käsittely ja tiedon säilyttäminen ovat ja tapahtuvat sähköisessä muodossa. (Valtiovarainministeriö 2009; Kuntaliitto 2016, 2.) Esimerkki sähköisestä asianhallintajärjestelmästä on AIPA-järjestelmä, joka otetaan lähivuosien sisällä käyttöön syyttäjänvirastoissa ja yleisissä tuomioistuimissa.

2 SUMMAARINEN MENETTELY TUOMIOISTUIMESSA

Tässä luvussa käsitellään summaarista menettelyä, eli riidattomien velkomusasioiden käsittelyä tuomioistuimessa. Summaarisella menettelyllä tarkoitetaan nopeutettua ja suppeatutkintaista oikeudenkäyntimenettelyä, joka on tarkoitettu lähtökohtaisesti riidattomien ja sisällöltään rajattujen ja selkeiden asioiden käsittelyyn (Summaaristen asioiden käsikirja 2016, 5). Suurin osa summaarisista asioista koostuu riidattomista ja erääntyneistä rahasaatavista (Savela, Heikkinen & Teivaanmäki 2014, 28).

2.1 Riidaton saatava

Summaarisessa menettelyssä saatavan tulee olla riidaton eli sellainen erääntynyt saatava, minkä oikeellisuutta velallinen ei kiistä, mutta jota hän ei suorita. Yleisimmin riidattomat saatavat perustuvat erityyppisiin lyhytaikaisiin luottosuhteisiin, kuten kerta- ja tililuottoihin sekä ostovelkoihin ja arkipäivän velkasuhteisiin. Tällaisia ovat esimerkiksi huoneiston vuokrat, jätehuolto- ja postimyyntisaatavat sekä televelat. Riidattomien saatavien perusteet vaihtelevat huomattavasti, sillä erilaisia luottosuhteita on lukuisia. (Oikeusministeriö 2006, 5.)

2.2 Prosessin kulku summaarisissa riita-asioissa

Useimmiten riidattomien saatavien perintä alkaa vapaaehtoisella perinnällä, jota säädelään saatavien perinnästä annetulla lailla (513/1999). Vapaaehtoinen perintä tarkoittaa toimenpiteitä, joiden tarkoituksena on saada velallinen suorittamaan erääntynyt velkojan saatava vapaaehtoisesti turvautumatta tuomioistuimen ja ulosotto-organisaation käyttöön. Vapaaehtoisen perinnän keinoja ovat esimerkiksi velalliselle lähetettävät perintäkirjeet ja puhelinperintä. (Laki saatavien perinnästä 1 §; Lindström 2014, 220, 271, 275.) Pääsäännön mukaan perintätoimintaa ammattimaisesti harjoittavan tulee kuluttajasaatavaa periesään ennen oikeudelliseen perintään siirtoa antaa tai lähettää velalliselle kirjallinen maksuvaatimus, jonka sisältö on laissa määritelty (Laki saatavien perinnästä 5 §, 6 §.)

Mikäli vapaaehtoisen perinnän keinoin velalliselta ei saada suorituksia, voi velkoja periä saataviaan oikeudellisesti toimivaltaisessa tuomioistuimessa riita-asioiden käsittelystä säädetyssä järjestyksessä (HE 143/2010 vp, 4). Siviilitäytäntöönpanojärjestelmämme peruseriaaiteita on, että vastapuolen suoritusvelvollisuus täytyy tutkia ja tuomita oikeudenkäynnissä, ja vasta tämä tuomio toimii ulosottoperusteena, joka mahdollistaa täytäntöönpanon ulosotossa. Näin ollen velkoja, jolla on tietynsisältöinen erääntynyt saatava velalliselta, ei voi suoraan hakea väittämänsä saatavan täytäntöönpanoa ulosotossa esimerkiksi laskun nojalla, vaan hänen on ensin saatettava velkomusasia tuomioistuimen tutkittavaksi nostamalla kanne velallista vastaan yleisessä tuomioistuimessa, ensi asteessa käräjäoikeudessa. (Linna & Leppänen 2014, 73.) Jos velallinen ei ole kiistänyt maksuvelvollisuuttaan vapaaehtoisessa perinnässä, se voidaan ratkaista summaarisessa menettelyssä, joka on riita-asian menettelyn kirjallisesta valmistelusta muodostuva ja täysimittainen tuomioistuinprosessia edullisempi ja nopeampi tapa saada ulosottoperuste. (HE 143/2010 vp, 4.)

Summaarisen menettely käynnistyy kantajan käräjäoikeuteen toimittamalla suppealla haastehakemuksella, joka annetaan tiedoksi velalliselle. Prosessin jatkuminen riippuu vastaajan vastauksesta tai passiivisuudesta. Esimerkiksi velallisen vastatessa haastehakemukseen perustellusti riitauttamalla asian, oikeudenkäyntiä ei voida enää summaarisessa menettelyssä jatkaa vaan prosessi muuttuu tavalliseksi oikeudenkäynniksi. Jos vastaaja myöntää kanteen oikeaksi, asia ratkaistaan tuomiolla kantajan hyväksi. Useimmiten vastaaja kuitenkin jättää vastaamatta haastehakemukseen, jolloin asia ratkaistaan tuomioistuimessa yksipuolisella tuomiolla. Näin tapahtuu myös siinä tapauksessa, että vastaaja kiistää kanteen, mutta ei esitä perustetta kiistämislleen tai vetoaa sellaiseen perusteeseen, jolla ei ole vaikutusta asian ratkaisemiseen. (Rikalainen & Uitto 2008, 229.)

2.2.1 Suppea haastehakemus

Summaarisesta menettelystä säädetään oikeudenkäymiskaaressa (OK, 4/1734), jonka 5 luvun 3 § kuuluu seuraavasti:

Jos asia koskee

- 1) tietyn määräistä saamista,
- 2) hallinnan tai rikkoutuneen olosuhteen palauttamista taikka
- 3) häätöä

ja kantaja ilmoittaa, ettei asia hänen käsityksensä mukaan ole riittävä, haastehakemuksessa on vaatimuksen perusteena tarpeen mainita ainoastaan ne seikat, joihin vaatimus välittömästi perustuu. Tällöin ei tarvitse ilmoittaa myöskään 2 §:n 1 momentin 3 kohdassa mainittuja todisteita. Haastehakemuksessa on kuitenkin täsmällisesti yksilöitävä se sopimus, sitoumus tai muu kirjallinen todiste, johon kantaja vetoaa. (OK 5:3.)

Pykälä säätelee summaarisen asian haastehakemuksen sisällön minimivaatimuksista. Tietyn määrällisellä tarkoitetaan, että saaminen on yksilöity euroina tai muuna valuuttana, mutta kyse voi olla myös tavarasaamisesta. (Summaaristen asioiden käsikirja 2016, 5.) Pääsäännön mukaan saatavan täytyy olla erääntynyt, mutta huoneenvuokra-asioissa on mahdollista vaatia erääntyneiden vuokraerien lisäksi oikeudenkäynnin aikana erääntyviä vuokria (Lindström 2014, 304). Tämä tarkoittaa sitä, että kantaja voi jo ennalta vaatia tuomittavaksi niitä vuokraeria, jotka erääntyvät asian vireilletulon ja ratkaisun antamisen välisenä aikana.

Hallinnan tai rikkoutuneen olosuhteen palauttaminen tarkoittaa tilanteita, joissa kantaja vaatii esimerkiksi, että vastaaja velvoitetaan palauttamaan hänelle tietty esine. Häätövaatimus voi tarkoittaa, että kantaja vaatii vastaajan velvoittamista heti omalla kustannuksellaan tapahtuvan hädän uhalla muuttamaan pois vuokrasopimuksen perusteella hallitsemastaan huoneistosta ja jättämään sen kantajan vapaaseen hallintaan. (Summaaristen asioiden käsikirja 2016, 6.)

Oikeudenkäymiskaaressa säädetään yleisesti summaarisen asian haastehakemuksen sisällöstä. Kantajan tulee haastehakemuksessa ilmoittaa tuomioistuimen nimi ja millä perusteella kyseinen tuomioistuin on toimivaltainen, jos toimivalta ei ilmene muulla tavalla haastehakemuksesta tai siihen liittyvistä asiakirjoista. (OK 5:2). Kantajan on ilmoitettava asianosaisten nimet ja kotipaikat, velallisen henkilötunnus sekä viimeisin osoite haasteen tiedoksiannon nopeuttamiseksi. Mikäli velallisen yhteystiedot eivät ole kantajan tiedossa, tulee hänen ilmoittaa, mitä hän on tehnyt niiden selvittämiseksi. Hakemuksessa tulee myös ilmoittaa asianosaisten laillisen edustajan tai asiamiehen yhteystiedot sekä prosessiosoite eli postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaa koskevat ilmoitukset, kutsut ja kehotukset voidaan lähettää. (OK 5:2; Lindström 2014, 303.) Mitä tarkemmat tiedot hakemukseen on alusta pitäen sisällytetty, sitä nopeammin tuomioistuin saa tehtyä haasteen ja siirrettyä asiaa prosessissa eteenpäin.

Haastehakemuksesta on käytävä ilmi seikat, joihin vaatimus välittömästi perustuu ja siinä on täsmällisesti yksilöitävä se sopimus, sitoumus tai muu kirjallinen todiste, johon kantaja vetoaa. Jos kantajan vaatimus perustuu juoksevaan velkakirjaan, shekkiin tai vekseliin, on ne liitettävä alkuperäisenä haastehakemukseen. Toisin kuin oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 2 §:ssä tarkoitetuissa laajoissa riita-asioissa, suppeassa haastehakemuksessa ei tarvitse ilmoittaa todisteita, jotka kantaja voisi esittää kanteensa tueksi. (OK 5:3, 5:14.) Suppean haastehakemuksen tullessa kyseeseen vain selvissä ja riidattomissa asioissa, tulee kantajan haastehakemuksessaan myös ilmoittaa, ettei asia ole hänen käsityksensä mukaan riitainen. Jos velallinen on jossain vaiheessa, esimerkiksi jo ennen eräpäivää riitauttanut asian, on käytettävä laajaa haastehakemusta. (Lindström 2014, 307.)

Kantaja voi haastehakemuksessa vaatia pääomalle ja kuluille viivästyskorkoa, joka määräytyy korkolain (KorkoL, 633/1982) mukaisesti. Korkovaatimuksessa täytyy eritellä viivästyskorkoprosentti, pääomamäärä, jolle korkoa vaaditaan sekä päivämäärä mistä lähtien korkoa vaaditaan. Haastehakemuksessa vastaajalta voidaan vaatia myös vapaaehtoisen perinnän kuluja sekä oikeudenkäyntikuluja. Tuomioistuimien ei näitä kuluja tuomitse, jos kantaja ei ole niitä haastehakemuksessaan vaatinut. (Lindström 2014, 304–305.) Kuluttajasaatavien ollessa kyseessä vapaaehtoisen perinnän kuluille on määritelty saatavien perinnästä annetussa laissa enimmäismäärät.

Oikeudenkäyntikuluja ovat valtiolle suoritettavat oikeudenkäyntimaksut sekä varsinaiset asianosaiskulut. Oikeudenkäyntimaksut ovat korvaus oikeuslaitoksen palvelujen käyttämisestä ja niistä säädetään tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) sekä sen nojalla annetussa oikeusministeriön asetuksessa eräistä tuomioistuinten hakemusmaksuista (1744/2015). Oikeudenkäyntimaksut ovat määrältään kiinteitä ja niiden suuruus riippuu asian laadusta ja siitä, missä oikeusasteessa asiaa käsitellään. Maksut ovat suurempia ylemmissä oikeusasteissa. (Lappalainen & Hupli 2016a.)

Summaaristen asioiden oikeudenkäyntimaksut on porrastettu vireillepanotavan mukaan. Porrastuksen tavoitteena oli kannustaa tuomioistuinten asiakkaita lähettämään haastehakemukset suoraan käräjäoikeuden tietojärjestelmään. Näin haastehakemusten käsittely tehostuisi, sillä suoraan tietojärjestelmään syötettävän haastehakemuksen käsittely työllistää käräjäoikeuden henkilöstöä vähemmän kuin perinteisellä tavalla paperisena saapunut hakemus. (HE 143/2010, HE 29/2015 vp, 5 mukaan.) Summaarisen riita-asian oikeuden-

käyntimaksu on 1.1.2014 lähtien ollut joko 65 tai 86 euroa. (Savela, Heikkinen & Teivaanmäki 2014, 37.) Oikeudenkäyntimaksu on 65 euroa, jos asiaa koskevat tiedot on toimitettu suoraan käräjäoikeuden tietojärjestelmään. Korkeampi 86 euron oikeudenkäyntimaksu tulee kyseeseen kirjallisella hakemuksella vireille laitetuissa summaarisissa asioissa. (Tuomioistuinmaksulaki 2 §.) Eri vireilletulotapoja käsitellään tarkemmin jäljempänä luvussa 2.2.2.

Asianosaiskuluja ovat muut asianosaiselle oikeudenkäynnistä aiheutuvat kustannukset (Lappalainen & Hupli 2016a). Tuomioistuimen tulee viran puolesta arvioida tuomittavien oikeudenkäyntikulujen määrä riidatonta saatavaa koskevassa asiassa, ja tässä arviossa otetaan huomioon saatavan suuruus, tarpeellisen työn määrä ja välttämättömät kulut (Savela, Heikkinen & Teivaanmäki 2014, 35). Kulujen määristä säädetään oikeusministeriön antamassa asetuksessa vastapuolen maksettavaksi tuomittavista oikeudenkäyntikuluista oikeudenkäymiskaaren 21 luvun 8 c §:ssä tarkoitetuissa asioissa (1311/2001) ja sen 3 §:n (425/2015) mukaan oikeudenkäyntikulut tuomitaan asian vaatiman työmäärän perusteella joko perustaksan tai korkean taksan mukaisesti pääoman määrästä riippuen. Taulukossa 1. on esitetty oikeusministeriön asetuksen mukaisten taksojen euromäärät.

	Velan pääoma < 300 euroa	Velan pääoma 300–1000 euroa	Velan pääoma > 1000 euroa tai kyseessä häätö
Perus taksa	50 euroa	80 euroa	110 euroa
Korkea taksa	80 euroa	120 euroa	160 euroa

Taulukko 1. Tuomittavien oikeudenkäyntikulujen määrä.

Perustaksan mukaista oikeudenkäyntikuluvaatimusta ei tarvitse mitenkään perustella tai tarkemmin eritellä. Sekä perustaksan että korkean taksan mukaisiin oikeudenkäyntikuluihin sisältyy palkkio oikeudenkäyntiä varten suoritetuista toimenpiteistä, kuten asian vastaanotosta, osoitetietojen tarkistamisesta ja haastehakemuksen laatimisesta. Lisäksi se sisältää myös velkojan yleiskulut, kuten puhelin- ja postituskulut. Korkean taksan oikeudenkäyntikulut tulevat sovellettaviksi silloin, kun haastehakemuksen laatiminen edellyttää erityistä oikeudellista asiantuntemusta esimerkiksi vakuuksien takia, tai kun asiassa on käyty sovintoneuvotteluja. Oikeudenkäyntikulut voidaan tuomita korkean taksan mu-

kaan myös silloin, kun samaan haastehakemukseen on sisällytetty kantajalle useilta velkojilta siirtyneitä saatavia. Velkojan tulee korkean taksan mukaisia oikeudenkäyntikuluja vaatiessaan pystyä perustelemaan, miksi asia täyttää korkean taksan edellytykset. (Asetus vastapuolen maksettavaksi tuomittavista oikeudenkäyntikuluista oikeudenkäymiskaaren 21 luvun 8 c §:ssä tarkoitetuissa asioissa; Lindström 2014, 332–333.)

Käräjäoikeus tutkii omasta aloitteestaan kanteen oikeudellisen hyväksyttävyyden (Summaaristen asioiden käsikirja 2016, 21). Selvästi perusteeton kanne tulee hylätä jo ennen haasteen antamista haastehakemuksen käsittelyvaiheessa (OK 5:13). Jos haastehakemuksen sijaan havaitaan puutteelliseksi, kantajaa on kehotettava määrääjassa korjaamaan puutteet, joiden korjaaminen on välttämätöntä oikeudenkäynnin jatkamista tai vastauksen antamista varten. Täydentämiskehotuksen yhteydessä kantajalle on ilmoitettava millä tavoin hakemus on puutteellinen, sekä mainittava, että kanne voidaan jättää tutkimatta ja hylätä, mikäli kantaja ei toimita täydennystä. (OK 5:5.1.)

2.2.2 Vireilletulo

Haasteasia tulee tuomioistuimessa vireille, kun haastehakemus toimitetaan tuomioistuinten kansliaan (OK 5:1.2). Haastehakemus voidaan toimittaa käräjäoikeuteen henkilökohtaisesti, konekielisenä, postitse, telekopiona tai sähköpostina (Savela, Heikkinen & Teivaanmäki 2014, 33). Haastehakemuksen vireilletulosta aiheutuu se, että samaa asiaa ei saa samanaikaisesti käsitellä toisessa tuomioistuimessa (Lindström 2014, 314).

Noin 70 % summaarisista haastehakemuksista saapuu käräjäoikeuteen sähköisten järjestelmien kautta konekielisenä tai asiointiliittymän välityksellä. Erityisluvan saaneet suurimmat velkojat eli käytännössä perintätoimistot, voivat lähettää haastehakemuksensa Santra-yhteyden välityksellä suoraan käräjäoikeuden asianhallintajärjestelmään Tuomakseen, niin sanottuna E-asiana. (Oikeusministeriö 2017, 16.) Santra on asiakkaiden yhteinen postilaatikko, johon haastehakemukset voidaan sähköisen käyttöyhteyden kautta toimittaa ja josta oikeusministeriö jakaa konekieliset hakemukset edelleen toimivaltaisen käräjäoikeuden Tuomas-tietokantaan ilman käsin tapahtuvaa tallentamista (HE 17/2002 vp, 10; Oikeusministeriö 2006, 13). Konekielisten haastehakemusten toimittaminen edel-

lyttää tekniset vaatimukset täyttävän ohjelman rakentamista velkojan omaan tietojärjestelmään, mistä johtuvien kustannusten takia Santra-yhteyttä käyttävät vain suurimmat velkojat (Oikeusministeriö 2017, 16).

Yksityishenkilöt ja pienet perintätoimistot sen sijaan voivat toimittaa haastehakemuksensa sähköisen internet-pohjaisen asiointipalvelun kautta. Tämän vuonna 2011 käyttöönotetun asiointipalvelun kautta velkoja voi seurata hakemuksensa käsittelyä ja käsittelyn päätyttyä hakea sieltä asiansa ratkaisun ja siirtää sen ulosottoon. (Oikeusministeriö 2017, 16.) Tällaisia asiointipalvelun kautta saapuneita haastehakemuksia kutsutaan W-asioiksi.

Vaikka suurin osa summaarisista haastehakemuksista saapuu kärjäoikeuteen sähköisesti, toimitetaan yhä noin 25–30 % hakemuksista kärjäoikeuteen paperisena tai sähköpostin liitetiedostona. Näitä haastehakemuksia kutsutaan S-asioiksi. Paperisena tai tiedostona saapuneet haastehakemukset on erikseen kirjattava kärjäoikeuden asianhallintajärjestelmään, mikä vie paljon enemmän työaikaa kuin konekielisesti tai asiointiliittymän välityksellä suoraan asianhallintajärjestelmään lähetetyt haastehakemukset. (Oikeusministeriö 2017, 17.) Mikäli haastehakemus saapuu kärjäoikeuteen konekielisenä tai sähköisen asiointiliittymän kautta, asian tietoja ei tarvitse erikseen kärjäoikeudessa kirjata.

2.2.3 Haaste ja tiedoksianto

Tuomioistuimen on viipymättä annettava haaste, jos kannetta ei ole hylätty tai jätetty tutkimatta (OK 5:8). Summaarisen asian tiedoksianto vastaajalle tapahtuu samalla tavalla kuin tavanomaista oikeudenkäyntiä koskeva haastehakemus (Rikalainen & Uitto 2008, 229). Oikeudenkäymiskaassa tiedoksiannolla tarkoitetaan haasteen, kutsun tai kehotuksen saattamista jonkun henkilön tietoon (Lappalainen & Hupli 2016b).

Tiedoksianto voidaan toimittaa lähettämällä asiakirja asianosaiselle postitse saantotodistusta vastaan tai kirjeellä (OK 11:3). Tiedoksianto postitse saantitodistusta vastaan tarkoittaa, että vastaaja käy postitoimipaikassa kuittaamassa sen. Useimmiten haasteen tiedoksiantaminen postitse tapahtuu kirjeellä, jonka mukana vastaajalle lähetetään haaste

sekä vastaanottotodistus, joka vastaajan tulee allekirjoittaa, päivätä sekä palauttaa käräjäoikeuteen määräpäivään mennessä. (Lappalainen & Hupli 2016b; Lindström 2014, 317.)

Riidattomien velkomusasioiden tiedoksiantamista on pyritty kehittämään joustavammaksi ja tehokkaammaksi ja samalla on pyritty säästämään kustannuksissa (Savela ym. 2014, 38). Vuonna 2009 laadittiin hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi oikeudenkäymiskaaren ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain muuttamisesta, ja siinä ehdotettiin puhelintiedoksiannon käyttöön ottamista yleisenä tiedoksiantotapana. Todisteelliseen postitiedoksiantoon verrattuna etu olisi siinä, että puhelimitse asiaa voidaan selittää vapaamuotoisesti vastaanottajalle ja hänen kysymyksiinsä pystyttäisiin vastaamaan. Lisäksi puhelintiedoksianto vähentäisi haastemiesten matkustamisesta aiheutuvia kuluja, sillä tiedoksiannon vastaanottajan henkilökohtainen tapaaminen ei olisi tarpeen. (HE 123/2009, 9, 13.)

Vuonna 2010 otettiin käyttöön puhelintiedoksiannot, mikä mahdollisti riidattomien velkomusasioiden haasteiden tiedoksiantamisen puhelimitse (Heikkinen ym. 2014, 38). Asia voidaan antaa tiedoksi puhelimitse vain, jos se soveltuu kyseiseen tiedoksiantoon asiakirjan laajuuteen ja laatuun nähden ja jos vastaanottaja epäilyksettä näin saa tiedon asiakirjasta ja ymmärtää tiedoksiannon merkityksen (OK 11:3b). Näin ollen ainoastaan yksinkertaisia ja suhteellisen suppeita asiakirjoja voidaan antaa puhelimitse tiedoksi (Jokela 2012, 528). Puhelimitse tiedoksiannettu asiakirja tulee tiedoksiannon jälkeen lähettää vastaanottajalle, jollei se ole erityisestä syystä ilmeisen tarpeetonta. Lisäksi tiedoksiannosta tulee laatia todistus, josta ilmenee tiedoksiannon ja vahvistuksen lähettämisen päivämäärä sekä tiedoksiannon vastaanottaja. (OK 11:3b, 11:7.)

Niissä tapauksissa, kun tiedoksiantoa ei saada toimitetuksi postitse tai puhelimitse, tai jos ennakolta voidaan pitää ilmeisenä, ettei sitä näillä keinoin saada toimitetuksi, tai jos on olemassa jokin muu painava syy, haastemies toimittaa tiedoksiannon henkilökohtaisesti vastaanottajalle (OK 11:4.1). Esimerkiksi jos kanne sisältää häättövaatimuksen, annetaan asia heti haastemiehelle tiedoksi annettavaksi (Summaaristen asioiden käsikirja 2016, 27).

Tilanteessa, jossa haastemies on etsinyt tiedoksiantoa varten henkilöä, jonka asuinpaikka Suomessa on tiedossa, mutta ei ole tavannut häntä tai ketään, jolla on oikeus vastaanottaa

tiedoksianto hänen puolestaan, ja ilmenneiden seikkojen perusteella voidaan olettaa tiedoksiannon vastaanottajan välttelevän tiedoksiantoa, haastemies voi toimittaa tiedoksiannon luovuttamalla asiakirjat jollekin samaan talouteen kuuluvalle 15 vuotta täyttäneelle. Jos tiedoksiannon vastaanottaja on liikkeenharjoittaja, voidaan tiedoksianto toimittaa luovuttamalla asiakirjat jollekin hänen liikkeensä palveluksessa olevalle. Jos ketään edellä mainituista ei tavata, tiedoksianto voidaan toimittaa luovuttamalla asiakirjat paikalliselle poliisiviranomaiselle. Mikäli tiedoksianto toimitetaan tällä tavalla, haastemiehen on lähetettävä siitä ilmoitus tiedoksiannon vastaanottajalle postin välityksellä. (OK 11:7.) Haastemiehen tulee aina tilannekohtaisesti ratkaista, voidaanko asian tiedoksianto toteuttaa tällä lailla sijaistiedoksiantona. (Lappalainen & Hupli 2016b). Osakeyhtiön haastaminen sijaistiedoksiannolla on mahdollista, jos sillä ei ole kaupparekisteriin merkittyä toimitusjohtajaa eikä hallitusta (Lindström 2014, 318).

Kun henkilön olinpaikasta ei saada tietoa, voidaan tiedoksianto toteuttaa kuuluttamalla (OK 11:9). Tiedoksianto kuuluttamalla on mahdollista tapauksissa, joissa vastaaja on luonnollinen henkilö tai yritys, joka ei enää harjoita liiketoimintaa (Lindström 2014, 319). Kuulutustiedoksianto toimitetaan pitämällä asiakirja liitteineen nähtävillä tuomioistuimen kansliassa ja julkaisemalla virallisessa lehdessä ilmoitus tiedoksi annettavan asiakirjan pääasiallisesta sisällöstä ja siitä, missä asiakirjat ovat nähtävillä. Kuulutuksen julkaisun lisäksi ilmoitus tulee viipymättä panna nähtäville tuomioistuimen ilmoitustaululle. (OK 11:10.) Kuuluttaminen tiedoksiantotapana on tarkoitettu viimeiseksi hätävarakeinoksi tapauksiin, joissa tiedoksiantoa ei muilla tavoilla saada toimitetuksi. Ennen kuuluttamista tuomioistuimen täytyy olla täysin vakuuttunut siitä, ettei tiedoksiannon vastaanottajan olinpaikkaa tunneta. (Jokela 2012, 534.)

2.2.4 Summaarisen asian ratkaiseminen

Haasteessa vastaajaa kehoitetaan kirjallisesti vastaamaan kanteeseen määräajassa haasteen tiedoksiannosta (OK 5:9, 5:11). Haasteessa vastaajalle ilmoitetaan, että jos tämä ei vastaa kanteeseen tai esitä perustetta kiistämiselleen, tai jos hän kiistämisensä tueksi vetoaa sellaiseen perusteeseen, jolla ei ole vaikutusta asian ratkaisemiseen, kanne hyväksytään yksipuolisella tuomiolla. (Savela ym. 2014, 34.)

Mikäli vastaaja myöntää kanteen oikeaksi, asia ratkaistaan tuomiolla kantajan hyväksi (Rikalainen & Uitto 2008, 229). Myöntäminen on ilman perustetta asetettava tuomion perustaksi asiassa, jossa sovinto on sallittu ja tällöin kanne onkin hyväksyttävä myönnettyiltä osin, jos kyseinen vaatimus ei ole selvästi virheellinen tai oikeusjärjestyksemme perusteiden vastainen (Jokela 2012, 389). Jos kanne on selvästi perusteeton, se hylätään tuomiolla vastaajan vastauksesta riippumatta. Asia ratkaistaan tuomiolla myös silloin, kun kantaja on luopunut kanteesta (OK 5:13; Savela ym. 2014, 34). Luopumisen seurauksena kanne hylätään, ja tuomion oikeusvoimavaikutus estää kantajaa nostamasta uutta kannetta samasta asiasta (Jokela 2012, 271).

Kanteesta luopumisesta tulee erottaa kanteen peruuttaminen, sillä näiden oikeusvaikutukset ovat erilaiset. Kanteen peruuttaminen tarkoittaa, että kantaja vetää kanteen pois tuomioistuimesta, jolloin asia jää tuomioistuimessa sillensä eli raukeaa, ja sama kanne voidaan myöhemmin panna uudelleen vireille. (Jokela 2012, 271–272.) Mikäli vastaaja on antanut vastauksen asiassa ennen kuin kantaja peruuttaa kanteen, asia on vastaajan vaatimuksesta kuitenkin ratkaistava (OK 14:5).

Jos vastaaja vastaa kanteeseen ja kiistää sen vedoten sellaiseen perusteeseen, jolla voisi olla vaikutus asian ratkaisemiseen, asian käsittely siirretään tavanomaiseen riita-asian oikeudenkäyntimenettelyyn (Oikeusministeriö 2017, 15). Prosessi ei siis jatku summaarisena menettelynä, jos vastaaja perustellusti riitauttaa asian. Esimerkiksi vastaus, jossa vastaaja vetoaa siihen, että maksuvaatimus on perusteeton tavarassa olleen virheen vuoksi ja että hän haluaa palauttaa tavaran, johtaa asian riitautumiseen. Jos sen sijaan vastaaja vastustaa kannetta esimerkiksi sillä perusteella, ettei hänellä ole rahaa maksaa laskua, asia ei riitaudu, sillä maksukyvyttömyydellä ei ole vaikutusta velvollisuuteen maksaa eräänntyneet laskut. (Linna 2012, 58–59.)

Summaaristen prosessien riidattomasta luonteesta johtuu, että useimmiten vastaaja jättää kokonaan vastaamatta haastehakemukseen, koska vastaaja ei voi esittää tuomioistuimelle perusteltua syytä asian riitauttamiselle asian ollessa myös vastaajan näkökulmasta riidaton (Rikalainen & Uitto 2008, 229). Jos vastaaja jättää kokonaan vastaamatta, tai jos vastaaja ei esitä vastauksessaan perustetta kanteen vastustamiselle, tuomioistuin ratkaisee asian yksipuolisella tuomiolla. Samoin menetellään, jos vastaaja vetoaa vastauksessaan ainoastaan sellaiseen perusteeseen, jolla selvästi ei ole vaikutusta asian ratkaisemiseen. (OK 5:13.)

Yksipuolinen tuomio on tehokas ulosottoperuste (Linna 2012, 60). Se on heti täytäntöön pantavissa niin kuin lainvoimainen tuomio, eli kaikki ulosmittaukset sekä omaisuuden realisointi ja varojen tilitys velkojalle ovat mahdollisia ilman rajoituksia (Lehtonen ym. 2017).

2.2.5 Muutoksenhaku ja takaisinsaanti

Yleisten säännösten mukaan käräjäoikeuden tuomioihin voi hakea muutosta valittamalla hovioikeuteen (OK 25:1). Ennen valituksen tekemistä valittajan pitää ilmoittaa tyytymättömyytensä tuomioistuimen ratkaisuun seitsemän päivän kuluessa siitä, kun käräjäoikeuden ratkaisu julistettiin tai annettiin (OK 25:5). Tyytymättömyyden ilmoituksen jälkeen valittajan on tehtävä valituskirjelmä, joka osoitetaan hovioikeudelle ja jätetään käräjäoikeuden kansliaan 30 päivän kuluessa asian ratkaisusta. Valituskirjelmässä tulee asianosaisten tietojen ja valituksen kohteena olevan ratkaisun lisäksi ilmoittaa, miltä kohdin ratkaisuun haetaan muutosta ja mitä muutoksia vaaditaan tehtäväksi. Lisäksi valituksessa on ilmoitettava ne perusteet, joilla muutosta vaaditaan, miltä osin ratkaisun perustelut ovat valittajan mielestä virheelliset ja todisteet, joihin valittaja haluaa vedota hovioikeudessa. (OK 25:12, 25:15; Rikalainen & Uitto 2008, 235.)

Yksipuoliseen tuomioon vastaaja ei voi hakea muutosta, mutta sen sijaan hän voi hakea takaisinsaantia, jolla asia saatetaan yksipuolisen tuomion antaneen käräjäoikeuden uudelleen käsiteltäväksi. Takaisinsaantia tulee hakea 30 päivän kuluessa siitä, kun hakija on hänen läsnäollessaan toimitetussa ulosmittauksessa tai muulla tavalla todisteellisesti saanut tiedon yksipuolisesta tuomiosta. (OK 12:15, 12:16.) Kantaja sen sijaan voi hakea muutosta yksipuoliseen tuomioon valittamalla hovioikeuteen (Savela ym. 2014, 34).

3 SÄHKÖISTYVÄ OIKEUSLAITOS

Tässä kappaleessa käsitellään lyhyesti digitalisaatiota sekä Suomen julkishallinnossa että kansainvälisellä tasolla. Lisäksi käsitellään sähköistä asiointia viranomaistoiminnassa säätelevää lainsäädäntöä sekä oikeusministeriön asettamaa AIPA-hanketta, joka muuttaa oikeuslaitoksessa työtä sähköiseksi.

3.1 Digitalisaatio julkishallinnossa

Varsinkin julkisella sektorilla tarvitaan tuloksellisempaa ja tehokkaampaa toimintaa, jotta resurssit saadaan riittämään kaikkeen tarpeelliseen. Pienemmillä panoksilla on saatava aikaan enemmän ja parempia tuloksia. Tehokkuutta saadaan lisättyä erityisesti palveluja, tuotteita ja niiden tuottamista koskevilla innovaatioilla. Toiminnan kustannustehokkuus vaatii toimintamallien ja työskentelytapojen jatkuvaa kehittämistä. (Korpela & Mäkitalo 2008, 161, 172.)

Digitalisaation merkitys julkishallinnossa on huomattu ja sitä edistetään Suomessa laajasti ja yhä systemaattisemmin. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2016, 4; Valtiokonttori 2016, 10.) Julkisen hallinnon digitalisaatioon kohdistuukin paljon odotuksia ja sen on arvioitu tuovan suuria hyötyjä. Sen toivotaan hillitsevän julkisten menojen kasvua ja vähentävän hallinnollista taakkaa. Lisäksi digitalisaatiolla tavoitellaan julkisen sektorin kustannusten vähentymistä työn tehostumisen ja tuottavuuden kasvun kautta, kun esimerkiksi käsittelyajat nopeutuvat ja paperisten asiakirjojen postitus ja arkistointi vähentyvät. (Federley ym. 2017, 7, 19.) Pääministeri Juha Sipilän hallitusohjelmassa digitalisaatio on strategian läpileikkaava teema ja yksi hallituskauden kärkihankkeita onkin tuottavuuden lisäämiseksi rakentaa julkiset palvelut käyttäjälähtöisiksi ja ensisijaisesti digitaalisiksi toimintatavat uudistaen. (Valtioneuvosto 2015, 26.)

Suomi ei ole ainoa maa, jossa julkishallinnon kehittämiseen kohdistuvat paineet on huomattu. Asiantuntijaorganisaatio Deloitte toteutti vuonna 2015 Digital Government Transformation –tutkimuksen, jossa kartoitettiin yli 70 maasta noin 1200 virkamiehen näkemyksiä digitaalisesta muutoksesta. Yli 75 % vastaajista katsoi digiteknologioilla olevan suuri vaikutus julkiseen sektoriin. Vain 13 % tutkimukseen vastanneista kuitenkin arvioi

organisaationsa olevan ”digikypsä” eli, että digiteknologioita käytetään tehokkaasti hyväksi organisaation toiminnoissa, ja että henkilöstöllä ja johdolla on digitaalista tietotaitoa. Huomattava enemmistö arvioi organisaationsa olevan vasta digitalisaation alkuvaiheessa. (Eggers & Bellman 2015, 1–2.)

Tutkimuksen mukaan kustannussäästöt ja budjettipaineet ovat kansainvälisesti ensisijaiset syyt digiteknologioiden käyttöönottamiselle, mutta digitaalisesti kypsimmät organisaatiot kuitenkin keskittyvät digistrategiassaan toimintojen perustavanlaatuisen muuttamiseen eikä ainoastaan kustannussäästöihin. Digikypsien organisaatioiden virkamiehet luottivat enemmän esimiehensä taitoihin johtaa digitalisaatiota ja myös kokivat, että heidän organisaationsa tarjoaa mahdollisuuksia kehittää taitoja, joilla digitalisaation tuottamista mahdollisuuksista voidaan hyötyä. Haasteita digitalisoitumiselle vastaajien mielestä olivat esimerkiksi liian monet kilpailevat prioriteetit, riittämätön rahoitus, turvallisuushuolet, puuttuva strategia, riittämättömät ICT-taidot ja ymmärryksen puute. (Eggers & Bellman 2015, 3–4, 7–8, 12.)

Tutkimuksen mukaan juridinen sektori julkishallinnossa on hitaampi innovoimaan ja haulltomampi kokeilemaan digitaalisten teknologioiden käyttöönottoa, koska tällä sektorilla pienilläkin toiminnollisilla virheillä voi olla suuria pitkäkestoisia vaikutuksia. (Eggers & Bellman 2015, 11). Suomessa kuitenkin ollaan päästy siihen vaiheeseen, että oikeuslaitoksessa rohkaistaan kokeilukulttuuriin ja uusien työtapojen innovointiin. Kokeilukulttuuria ja toiminnan kehittämistä digitalisaation keinoin nähdään esimerkiksi oikeusministeriön Aineistopankkihankkeessa, jota käsitellään tarkemmin luvussa 3.3.

3.2 Sähköistä asiointia viranomaistoiminnassa koskeva lainsäädäntö

Vuonna 2002 silloisen pääministeri Paavo Lipposen toisen hallituksen ohjelmassa asetettiin tavoitteeksi, että hallitus luo tietoyhteiskunnan, verkkoliiketoiminnan ja viestintäpalveluiden kehittämisen edistämiseksi niille suotuisan säädösympäristön. Yksi hallituksen hankekokonaisuuksista tietoyhteiskuntakehityksen vauhdittamiseksi oli julkisen hallinnon palveluprosessien ja hallinnon sähköisen asioinnin kehittäminen. Hankekokonaisuuden tavoitteena oli parantaa julkisen hallinnon palvelujen laadun, saatavuuden ja asiakaslähtöisyyden lisäksi hallinnon palvelukykyä ja tehokkuutta. Hankekokonaisuuteen liittyi uuden sähköistä viranomaisasiointia koskevan lain valmistelu.

Helmikuun ensimmäisenä päivänä vuonna 2003 tuli voimaan laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (24.1.2003/13), jolla kumottiin laki sähköisestä asioinnista hallinnossa (1318/1999) ja laki sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa (594/1993). Hallituksen esityksen tavoitteena oli sähköisen asioinnin edistäminen luomalla hallinto-
viranomaisissa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimissä sekä ulosottoviranomaisissa selkeä yhteisesti sovellettavat säännöksen julkista valtaa käyttävän viranomaisen ja tämän asiakkaan oikeuksista ja velvollisuuksista. Tämän tarkoitus oli vaikuttaa hyvän hallinnon ja oikeusturvan toteutumiseen lisäämällä asioinnin joutuisuutta, sujuvuutta ja tietoturvallisuutta.

Sähköisen asioinnin katsottiin poistavan osallistumisen ja vaikuttamisen esteitä henkilöiltä, joilla ei ollut mahdollisuutta vaikeuksista käyttää perinteisiä asiointimuotoja. Lakiehdotuksen tavoitteena oli, että viranomaistoiminnassa voitaisiin siirtyä laajalti käyttämään sähköistä asiointia. (HE 17/2002 vp, 20.) Tämä tavoite ilmaistaan laissa seuraavasti: ”Tämän lain tarkoituksena on lisätä asioinnin sujuvuutta ja joutuisuutta samoin kuin tietoturvallisuutta hallinnossa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimissä sekä ulosotossa edistämällä sähköisten tiedonsiirtomenetelmien käyttöä.” (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 1.1 §).

Kyseistä lakia sovelletaan hallintoasian, tuomioistuinasian, syyteasian ja ulosottoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen tiedoksiantoon, jos muualla laissa ei toisin säädetä, ja soveltuvin osin lakia sovelletaan myös muussa viranomaistoiminnassa (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 2.1 §). Viranomaisen velvollisuuksista laissa säädetään, että viranomaisen, jolla on tarvittavat tekniset, taloudelliset ja muut valmiudet, on tarjottava niiden rajoissa kaikille mahdollisuus lähettää ilmoittamaansa sähköiseen osoitteeseen viesti asian vireille saattamiseksi tai käsittelemiseksi (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 5.1 §). Lain esitöissä katsottiin, että ehdotonta velvoitetta sähköisten asiointipalvelujen tarjoamiseksi ei voida laissa säätää lain soveltamisalan laajuuden ja viranomaisten resurssien eroavaisuuksien vuoksi (HE 17/2002 vp, 34). Mikäli viranomaisella on edellä mainitut tarvittavat valmiudet, on sen lisäksi tarjottava kaikille mahdollisuus lähettää viranomaiselle sähköisesti sen pyytämiä selvityksiä, sille toimitettavaksi säädettyjä tai määrättyjä ilmoituksia sekä muita vastaavia asiakirjoja tai muita viestejä. Viranomaisen on myös pyrittävä käyttämään asiakkaan kannalta teknisesti mahdollisimman yhteensopivia ja helppokäyttöisiä ohjelmistoja ja laitteistoja, ja

varmistettava riittävä tietoturvallisuus asioinnissa ja viranomaisten keskinäisessä tietojenvaihdossa. (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 5.1 §; 5.3 §.)

Viranomaisen velvollisuuksien lisäksi laissa säädetään sähköisen viestin lähettämisestä, sähköisestä tiedoksiannosta ja päätösasiakirjan sähköisestä allekirjoittamisesta. Koneellisesti allekirjoituksesta laissa säädetään, että haastehakemus, haaste sekä sähköisenä viestinä lähetettävä tuomioistuimen toimituskirja ja muu oikeudenkäyntiasiakirja voidaan allekirjoittaa koneellisesti (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 20 §).

3.3 Aineistopankkihanke

Digitalisaatio muuttaa työskentelytapoja myös oikeuslaitoksessa. Suurimpana hankkeena on vuonna 2010 käynnistetty oikeusministeriön asettama syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten kehittämishanke eli AIPA-hanke. Lyhenne AIPA tarkoittaa aineistopankkia. AIPA-hankkeen myötä lähivuosina pyritään siirtymään paperittomaan sähköiseen työskentelytapaan (OM 20/31/2014 asettamispäätös 14.11.2014; Vallisaari 2016.)

3.3.1 Tavoite

Hankkeen tavoitteena on kehittää syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten toimintaa siirtymällä lainkäyttöasioissa vaiheittain sähköisiin toimintatapoihin. AIPA-hankkeen toteuttamista oikeusministeriössä johtava Marko Loisa painottaa, että kyse ei ole vanhojen järjestelmien korvaamisesta uusilla sähköisillä menetelmillä vaan hankkeen tarkoituksena on helpottaa työtä ja sen myötä tehostaa toimintaa ja nopeuttaa asioiden käsittelyä. (Vallisaari 2016.)

Lisäksi pyritään kehittämään uusia työtapoja tukeva tietojärjestelmäkokonaisuus, joka mahdollistaa täysin paperittoman käsittelyn asian vireille tulosta sen ratkaisemiseen ja arkistointiin saakka. (Vallisaari 2016.) Tietojärjestelmäkokonaisuuden tarkoituksena on tehostaa ja yhtenäistää asian- ja dokumentinhallinnan toimintaprosesseja. Tällä hetkellä käräjäoikeudessa käytetään useita eri järjestelmiä, joissa tietoaineistoa voidaan siirtää järjestelmästä toiseen leikkaamalla ja liimaamalla. Työ kulkeekin paperisen ja sähköisen

maailman välimaastossa, jolloin näiden maailmojen yhteensopimattomuus aiheuttaa turhaa työtä. Uudella järjestelmällä korvataan nykyisin käytössä olevat keskenään erilliset järjestelmät, mikä mahdollistaa poikkihallinnollisen sähköisen yhteistyön muiden viranomaisten kanssa (Mikkonen 2015; Mikkonen 2016a; Oikeusrekisterikeskus 2017, 1).

3.3.2 Hankkeen toteutus ja organisaatio

Hankkeessa toteutetaan käräjäoikeuksien, hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden yhteiskäyttöinen rikos- ja riita-asioiden sähköinen käyttöjärjestelmä toiminnallisten tavoitteiden ja hyötyjen saavuttamiseksi. Käyttöjärjestelmästä tehdään yhteensopiva myös muiden oikeuslaitoksen toimijoiden järjestelmien kanssa. Oikeudenkäyntiaineistojen käsittelyä varten toteutetaan aineistopankki ja lisäksi toteutetaan asioiden käsittelytietoja, asiakirjoja ja ratkaisuja koskeva sähköinen järjestelmä ja tietovarasto, josta on saatavissa raportointijärjestelmillä tuomioistuinten ja syyttäjien toiminnasta yksikkö- ja oikeusastekohtaisia tilastotietoja. (Oikeusministeriö N.d.)

Tietojärjestelmän rakentaminen ja käyttöönotto tapahtuvat osissa. Ensimmäinen osuus eli syyttäjien summaaristen sakkoasioiden tietojärjestelmätoiminnallisuus ja koko järjestelmän tekninen alusta otettiin syyttäjänvirastoissa käyttöön vuoden 2017 helmikuussa. Syntyneen alustan varaan kehitettiin vuoden 2017 aikana toimintoja, joilla voidaan käsitellä sähköisesti hakemus- ja riita-asiat yleisissä tuomioistuimissa sekä rikosasiat syyttäjälaitoksissa ja yleisissä tuomioistuimissa. Tuomioistuimissa tietojärjestelmän käyttöönotto alkaa vuonna 2018, jolloin salaisia pakkokeinoasioita aletaan käsitellä AIPAssa (Oikeuslaitos 2017a; Oikeusministeriö N.d.). Aiemman aikataulun mukaan AIPAn piti olla valmis vuoden 2018 loppuun mennessä, mutta tarkennettuun työmääräarvioon perustuvan uuden aikataulun mukaan hanke on kokonaisuudessaan valmis marraskuun 2021 loppuun mennessä (Valtioneuvosto 2017).

AIPA-hankkeen ylin toimielin on johtoryhmä, jonka jäseniä ovat Oikeusrekisterikeskuksen, oikeusministeriön, syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten edustajat. Johtoryhmän vastuulla ovat hankkeen toiminnan valvonta ja strateginen johtaminen. (OM 20/31/2014 asettamispäätös 14.11.2014.)

AIPA-hankkeen osana on organisoitu tietojärjestelmähanke, jonka keskeinen päämäärä on AIPA-hankkeen onnistumisen edellytyksenä olevan tietojärjestelmän toteuttaminen ja käyttöönotto. Tietojärjestelmän etenemistä seuraa tietojärjestelmähankkeen ohjausryhmä. (OM 20/31/2014 asettamispäätös 14.11.2014.)

Iso muutos organisaatiossa vaatii ison toteuttajaorganisaation, joten AIPAn käyttöönotto ja koulutus pyritään varmistamaan kolmen eri toimijan yhteisvoimin: hanketoimiston, avainvaikuttajien ja virastokouluttajien. (Lahti 2015, 9). AIPA-hanketoimisto on koottu syyttäjänvirastojen ja yleisten tuomioistuinten asiantuntijoista hankkeen käyttäjälähtöisyyden varmistamiseksi. Hanketoimistolla on kokonaisvastuu sekä hankkeessa tehtävästä syyttäjänvirastojen ja yleisten tuomioistuimen toiminnan että tietojärjestelmän kehittämisestä ja sen vastuulla on esimerkiksi varmistaa, että rakennettava tietojärjestelmä on toiminnan tarpeiden mukainen. (Oikeusministeriö 2014; Mikkonen 2015.) Vastuuta hankkeen eri osista on jaettu yhteensä yhdelletoista eri alatyöryhmälle, jotka keskittyvät tietojärjestelmän toteuttamiseen, siirtymäkauden järjestelyyn, työvälineiden ja käyttöliittymän suunnitteluun, sidosryhmäyhteistyöhön, tiedonohjaussuunnitelman laatimiseen, lainsäädännöllisten tarpeiden kartoittamiseen, tietosuojakysymyksiin, muutosviestintään ja koulutukseen, asiasanaston kokoamiseen ja muuttuvien tehtäväkuvien kartoittamiseen. (Mikkonen 2016b.)

AIPA-hankkeen organisaatioon kuuluu myös alueellisia verkostoja. Muutos organisaatiossa vaatii ihmisiä viemään hanke läpi, ja tähän tarkoitukseen oikeusministeriö on asettanut avainvaikuttajatiimejä, jotka toimivat itsenäisesti omissa hovioikeuspiireissään. Avainvaikuttajatiimit koostuvat eri henkilöstöryhmien edustajista syyttäjänvirastoista, käräjäoikeuksista, hovioikeuksista ja korkeimmasta oikeudesta. Tiimien verkosto varmistaa kommunikaation ja tiedonkulun organisaation kaikilla tasoilla sekä virastojen ja hanketoimiston välillä. Tämä on tärkeää, koska viestinnällä on keskeinen osa muutoksen johtamisessa. Avainvaikuttajien tehtävänä on saada henkilöstö ymmärtämään, mistä AIPAssa on kyse ja miten se vaikuttaa työntekoon. (Mikkonen 2016b.) Tiimit koordinoivat hovioikeuspiirikohtaisia sähköisen oikeudenkäynnin kokeiluja, jakavat tietoa kokeilujen opettamista asioista ja kouluttavat alueellisesti syyttäjälaitoksen, yleisten tuomioistuinten ja sidosryhmien muutosjohtamiskoulutuksissa (Valtiovarainministeriö N.d.). Jokaiseen syyttäjänvirastoon ja yleiseen tuomioistuimeen on myös valittu paikallisia virastokouluttajia, jotka vastaavat virastoissa henkilöstön kouluttamisesta AIPA-järjestelmän käyttöön

ja antavat lähitukea järjestelmän käyttöä koskevissa asioissa (Lahti 2015, 9). Virastokouluttajan ja alueelliset avainvaikuttajat ovat säännöllisesti yhteydessä sekä toisiinsa että hanketoimistoon (Valtiovarainministeriö N.d.).

Hovioikeudenneuvos, osaston johtaja ja Turun hovioikeuden avainvaikuttaja Kirsi Kanner korostaa, että muutosjohtamisessa on kyse siitä, että muutoksen koittaessa ihmiset ovat tietoisia ja valmiina, ja avainvaikuttajien tehtävä hänen mukaansa on auttaa henkilöstöä ymmärtämään mistä AIPAssa on kyse ja miten se vaikuttaa työskentelyyn. (Mikkonen 2016b). Uusia sähköisiä työtapoja harjoitellaankin oikeuslaitoksessa jo kovasti (Oikeuslaitos 2017a). Muutoksen onnistuminen vaatii AIPAn hankejohtajan Loisan mukaan vuoropuhelua, yhdessä tekemistä ja luottamukseen perustuvaa toimintakulttuuria. Toimintamallien uudistuessa ja vanhojen työtapojen poistuessa tarvitaan uudenlaista osaamista, mikä voi työntekijästä tuntua pelottavalta. (Vallisaari 2016.) Tämän työn aihe perustuukin siihen, miten Pirkanmaan käräjäoikeuden summaaristen asioiden yksikössä valmistaudutaan AIPAn tuloon ja mitä ajatuksia se henkilöstössä herättää.

3.4 Aiemmat tutkimukset sähköistymisen vaikutuksista lainkäyttöön

Sähköistä lainkäyttöä ja AIPA-hanketta käsitteleviä opinnäytetöitä on tehty viime vuosina useista eri näkökulmista. Eerika Viitanen tutki vuonna 2013 työssään Aineistopankin käyttöänoton vaikutuksia Helsingin hovioikeuden työtapoihin. Vuonna 2015 ilmestyi Marjut Vanhasen opinnäytetyö sähköisen asioinnin vaikutuksista summaaristen asioiden käsittelyyn Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa. Työssä tutkittiin tässäkin opinnäytetyössä myöhemmin sivuttavaa Santra-yhteyttä ja internet-asiointiliittymää.

Erityisesti vuonna 2017 tehtiin monia AIPA-hankkeeseen liittyviä opinnäytetöitä, mikä on ymmärrettävää hankkeen ajankohtaisuuden vuoksi. Saana Suomela käsitteli 2017 opinnäytetyössään AIPAA erityisesti käräjäoikeuksien sähköisten istuntokäsittelyjen kokeilujen näkökulmasta, kun taas Mikko Taponen käsitteli 2017 ilmestyneessä opinnäytetyössään AIPAA oikeushallinnon sähköisen asiakirjahallinnan ja asiankäsittelyn tietorakennetta tutkivasta näkökulmasta.

Lähimpänä tämän työn aihetta ovat Pirkanmaan käräjäoikeuden toimeksiannosta vuonna 2017 tehdyt kaksi opinnäytetyötä. Nina Avikaisen tutkimus sähköisen lainkäytön vaikutuksista Pirkanmaan käräjäoikeuden velkajärjestelyasioiden käsittelyyn koettiin erittäin hyödylliseksi ja toimeksiantaja halusi toteutettavan tutkimuksia sähköisen lainkäytön vaikutuksista muihinkin menettelyihin. Joulukuussa 2017 julkaistiin Katja Niemelän opinnäytetyö sähköisen lainkäytön vaikutuksista konkurssimenettelyyn Pirkanmaan käräjäoikeudessa. Kyseisessä tutkimuksessa käsiteltiin aihetta enemmän AIPA-hankkeeseen keskittyen kuten tässäkin opinnäytetyössä, ja Niemelän tutkimukseen kootut niin ulkoisten sidosryhmien kuin käräjäoikeuden henkilökunnankin kehitysideat AIPA-tietojärjestelmää varten poikivat paljon kiitosta toimeksiantajalta.

Avikaisen tutkimuksessa haastateltiin sekä Pirkanmaan käräjäoikeuden sisäistä henkilöstöä että ulkoisia sidosryhmiä siitä, mitä positiivisia vaikutuksia velkajärjestelyasioiden parissa työskentelevät kokivat sähköisen velkajärjestelyasioinnin tuoneen työhön, mitä ongelmakohtia sähköisessä työskentelyssä koettiin olevan ja oliko sähköisellä asiointilla ollut vaikutusta käsittelyaikoihin ja –kustannuksiin. Tutkimus paljasti, että sähköisten toimintatapojen käyttöön velkajärjestelymenettelyssä on Pirkanmaan käräjäoikeuden henkilöstön kokemusten perusteella nopeuttanut ja helpottanut työtä, koska kopioimista on selkeästi aiempaa vähemmän ja päällekkäisiä työvaiheita on jäänyt pois. Velkajärjestelyhakemukset voidaan Pirkanmaan käräjäoikeuteen toimittaa sähköisesti, eli hakemuksia ei tarvitse enää erikseen skannata sähköiseen muotoon. Hakemukset saadaan helposti ja nopeasti lähetettyä sähköpostin liitetiedostoina sähköpostiosoitteensa ilmoittaneille velkojille lausuttavaksi. Sihteerit kokivat työnsä myös mielekkäämmäksi, sillä manuaalinen paperityö eli paperinippujen nitominen ja postittaminen on vähentynyt ja uudet tietokonesovellukset ovat vähentäneet päällekkäisiä työvaiheita. Esimerkiksi sähköiseen hakemukseen tulleet täydennykset voidaan lisätä suoraan hakemukseen PDF-XChange –editorin avulla sen sijaan, että hakemus tulostettaisiin, lisättäisiin täydennys ja skannattaisiin uudestaan sähköiseksi. (Avikainen 2017, 40–41.)

Avikaisen tutkimus toi esiin myös sähköisen lainkäytön haasteita ja ongelmakohtia. Suurimpana huolenaiheena käräjäoikeuden henkilökunta nosti esille tietoliikenne- ja sähkökatkokset, joiden seurauksena työ seisahtuu lähes täysin suurimman osan toiminnoista ollessa sähköisten järjestelmien varassa. Monia huolestutti myös AIPA tältä osin, koska sen myötä kaikki toiminnon siirtyvät sähköiseen tietojärjestelmään. Myös henkilökunnan

yleiset ICT-taidot ja niiden puuttuminen mietityttivät henkilöstöä, sillä asiakirjojen ollessa sähköisessä muodossa, tiedostot voivat vahingossa poistua tai kadota puutteellisten ICT-taitojen johdosta. (Avikainen 2017, 45–46.)

Niemelän tutkimuksessa sähköisestä lainkäytöstä konkurssimenettelyssä haastateltiin niin ikään Pirkanmaan käräjäoikeuden sisäistä henkilöstöä ja ulkoisia sidosryhmiä sähköisen konkurssimenettelyn positiivisista vaikutuksista, haasteista ja uhkakuvista. Yleisimmäksi positiiviseksi vaikutukseksi sähköisessä konkurssimenettelyssä koettiin käsittelyn nopeutuminen. Paperiasiakirjojen kuljettaminen fyysisesti käsittelijän ja sihteerin välillä on jäänyt pois ja viestiminen tapahtuu sähköpostitse. Sihteerien ei tarvitse enää tulostaa paperisia tiedoksiantoasiakirjoja ja toimittaa niitä sisäisen postin kautta haastemiehille, vaan asiakirjat voidaan siirtää sähköisesti tiedoksiantoon lähes reaaliajassa. Työn koettiin myös helpottuneen sähköistymisen myötä esimerkiksi siksi, että päätösluonnoksia voidaan tehdä pelkästään koneelle, kun aiemmin ne kulkivat paperiversioina käsittelijän ja sihteerin välillä. Positiivisena seikkana tutkimuksessa nousi esille myös työvaiheiden selkeytyminen ja vähentyminen erityisesti asiakirjojen kuljettelusta luopumisen seurauksena. Lisäksi asiakirjat koettiin pysyvän sähköisessä muodossa paremmin tallessa ja järjestyksessä kuin paperisina. (Niemelä 2017, 39–41.)

Haasteiksi sähköisessä konkurssimenettelyssä koettiin työ – ja tehtäväpinon puute. Haastatteluissa nousi esiin, että asia saattaa jäädä vahingossa odottamaan, kun käytössä ei ole erityistä seurantajärjestelmää. Sihteerin täytyy aktiivisesti kysellä asian vaiheen perään, jotta käsittelyajat eivät pääse pitkittymään. Myös sähköpostiviestien hukkuminen muun sähköpostin joukkoon koettiin ongelmalliseksi. Viestiminen sähköisessä menettelyssä tapahtuu sihteerin ja käsittelijän välillä suurimmaksi osaksi sähköpostitse, ja viesti voi jäädä helposti huomaamatta, mikäli sähköpostia ei lajittele aktiivisesti. Määräpäivien seuraaminen koettiin hankalana sähköisessä menettelyssä, koska nykyisin paperit odottelevat sihteerin hyllyssä, kun taas aiemmin ne olivat käsittelijän omalla työpöydällä, jolloin määräpäivien seuraaminen koettiin helpommaksi. Myös henkilöstön puutteelliset ICT-taidot koettiin heikkoutena sähköisessä menettelyssä. Taidoissa koettiin olevan suurta vaihtelua ja haastatellut kokivat henkilöstön sisällä olevan myös haluttomuutta opetella uusia toimintatapoja. Asiakirjojen säilytysjärjestelmän haavoittuvaisuus nousi esille huolta aiheuttavana seikkana, koska konkurssiasioiden kansiot ovat kaikkien käytettävissä ja epähuomiossa kuka tahansa voi siirrellä tai poistaa asiakirjoja. Lisäksi tietoliikenneyhteyksien käyttökatkokset koettiin heikkoutena, työt seisauttavan vaikutuksen

vuoksi. Uhkakuviksi sähköistyvälle lainkäytölle Niemelän tutkimuksessa nousikin esiin tietoliikenneyhteysien kaatuminen ja tietojärjestelmähyökkäykset, varmuustietokantojen toiminta, salassapitoasiat, ICT-aidot ja muutosvastarinta sekä henkilökohtaisten kontaktien vähentyminen. (Niemelä 2017, 42–45.)

4 SÄHKÖISTYMISEN VAIKUTUKSET SUMMAARISTEN ASIOIDEN KÄSITTELYYN PIRKANMAAN KÄRÄJÄOIKEUDESSA

Tässä luvussa käsitellään toteutettua tutkimusta, jossa haastateltiin Pirkanmaan käräjäoikeuden summaaristen asioiden käsittelijöitä sähköisestä lainkäytöstä summaarisessa menettelyssä ja valmistautumisesta AIPA-hankkeeseen.

4.1 Tutkimusmenetelmä

Työn tutkimusongelma keskittyy Pirkanmaan käräjäoikeuden summaaristen asioiden käsittelijöiden subjektiivisiin kokemuksiin, mielipiteisiin, ideoihin ja huolenaiheisiin sähköistyvästä lainkäytöstä. Tästä syystä sähköistyviin työtapoihin ja AIPA-hankkeeseen liittyviin tutkimuskysymyksiin vastataan tapaustutkimuksella kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen menetelmin.

Laadullisessa tutkimuksessa ajatuksena on todellisen elämän kuvaaminen ja pyrkimyksenä kohteen tutkiminen mahdollisimman kokonaisvaltaisesti tavoittelemalla yleistysten sijaan syvällisempää ymmärrystä. Siinä suositetaan ihmistä tiedon keruun välineenä ja aineistoa usein kootaan luonnollisissa, todellisissa tilanteissa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 161, 164.) Tapaustutkimus on tutkimustyyppi, jossa pysytään mahdollisesti jopa vain yhdessä havaintoyksikössä. Siinä kerätään yksityiskohtaista tietoa pienestä joukosta toisiinsa suhteessa olevia tapauksia tai vain yksittäisestä tapauksesta. Tapaustutkimuksessa kiinnostuksen kohteena on usein erilaiset prosessit. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 58; Hirsjärvi, Remes ym. 2009, 134–135.) Tässä tutkimuksessa havaintoyksikkönä toimi Pirkanmaan käräjäoikeuden 2. osaston alla toimivan summaaristen asioiden yksikön summaarisia asioita käsittelevä henkilöstö. Tutkimuksessa kiinnostuksen kohteena oli summaaristen riita-asioiden käsittelyn sähköistymiseen liittyvät haasteet, edut ja ongelmat.

Tiedonkeruumenetelmänä käytettiin teemahaastattelua, joka on lomake- ja avoimen haastattelun välimuoto. Tiedonkeruumenetelmänä haastattelun yksi suurimmista eduista on sen joustavuus, sillä haastattelussa aineiston keruuta voidaan säädellä tilanteen mukaan. Tarvittaessa pystytään myös selventämään saatuja vastauksia tai syventämään saatavia tietoja lisäkysymyksillä. Teemahaastattelulle on tyypillistä, että haastattelun aihepiirit

ovat tiedossa, mutta kysymyksille ei ole tarkkaa muotoa tai järjestystä. Siinä on ennakoon määritelty haastattelussa läpikäytävät teemat, mutta kysymyksille ei tarjota vastausvaihtoehtoja. (Hirsjärvi, Remes ym. 2009, 205–208; Kananen 2008, 73.)

4.2 Tutkimuksen toteutus

Aineisto tutkimukseen kerättiin haastatteluilla, jotka pidettiin joulukuussa 2017. Tutkimuskysymysten painottuessa henkilöstön omiin kokemuksiin ja subjektiivisiin näkemyksiin, tutkimuksessa koettiin tärkeäksi haastatella jokaista summaaristen asioiden parissa työskentelevää käräjäsihteeriä mahdollisimman oikean näkemyksen saamiseksi. Haastatteluja pidettiin yhteensä kymmenen kappaletta ja ne toteutettiin kasvotusten yksilohaastatteluina. Haastateltavista yhdeksän toimii summaaristen asioiden käsittelijöinä ja yksi avustavissa tehtävissä.

Haastattelun runko ja pääteemat (liite 1.) lähetettiin etukäteen jokaiselle haastateltavalle, jotta heillä oli aikaa rauhassa valmistautua haastattelutilanteeseen. Haastattelun ensimmäinen teema liittyi haastateltavien taustatietoihin, sähköiseen toimintaan summaaristen asioiden käsittelyssä, sähköisyyden vaikutuksiin ja kehittämiseen. Toinen pääteema koski henkilöstön kokemuksia työtapoihin liittyvistä muutoksista, henkilöstön saamaa tukea sekä sähköisyyteen liittyvien koulutusten toteuttamista. Kolmas pääteema keskittyi tulevaan AIPA-järjestelmään ja siihen liittyviin haasteisiin ja ajatuksiin. Haastattelun lopussa kerättiin henkilöstön ideoita AIPA-järjestelmää varten summaaristen asioiden käsittelyn näkökulmasta.

Haastattelut nauhoitettiin ja äänitallenteet litteroitiin eli kirjoitettiin tekstimuotoisiksi aineiston analysointia varten. Litteroitua aineistoa kertyi yhteensä 39 sivua. Litterointi voidaan suorittaa eri tarkkuuksilla ja eri tasoja ovat propositiotason litterointi, yleiskielinen litterointi ja sanatarkka litterointi (Kananen 2008, 80). Tässä tutkimuksessa kerätyn aineiston litteroinnin tarkkuudeksi valittiin puhutun sisällön sanatarkan ja yleiskielisen litteroinnin välimuoto, sillä puhuttu aineisto kirjoitettiin puhekielisenä lähes sanatarkkaan, mutta äänenpainoja tai eleitä ei nähty tutkimuksen kannalta tarpeelliseksi huomioida. Litteroinnin jälkeen kirjoitettu aineisto annettiin kullekin haastateltavalle luettavaksi ja tarkastettavaksi mahdollisten väärinymmärrysten tai –tulkintojen välttämiseksi.

4.3 Tutkimustulokset

Seuraavissa kappaleissa esitetään vastauksia tutkimusongelman selvittämiseksi valikoituihin tutkimuskysymyksiin. Haastatteluista saatujen vastausten pääteemat on esitetty havainnollistavasti kuvioissa kunkin kysymyksen käsittelyn kohdalla. Vastausten esittelyssä raporttiin on merkitty merkinnällä (n=x) saman seikan esille ottaneiden vastaajien lukumäärä. Esimerkiksi merkinnällä (n=3) tarkoitetaan, että kolme vastaajaa on nostanut haastattelussa esille saman asian.

4.3.1 Sähköiset työtavat summaarisessa menettelyssä

Yksi keskeisimmistä sähköisyyden mahdollistajista summaarisessa menettelyssä on Santra-yhteys, jonka kautta suurimmat perintätoimistot voivat toimittaa haastehakemukset käräjäoikeuksien tietojärjestelmiin ilman paperien lähettämistä ja käsin tapahtuvaa tallentamista. Sähköisesti vireilletulleiden asioiden määrä on hiljalleen kasvanut vuosi vuodelta suurien perintätoimistojen siirtyessä sähköisten haastehakemusten laadintaan. Santra-yhteyden rinnalla toimiva internet-asiointipalvelu mahdollistaa asioiden sähköisen vireillepanon myös yksityisille henkilöille ja pienille perintätoimistoillekin. Sähköisesti vireille tulleet E- ja W-asiat täytyy yhä tulostaa paperisen arkiston takia, mutta ne voidaan käsitellä kuitenkin täysin sähköisesti. E-asioiden oikeudenkäyntimaksun laskutus tapahtuu Santra-yhteyden kautta sähköisesti, mutta W-asioissa laskutus täytyy hoitaa manuaalisesti. Suurin osa summaarisista haastehakemuksista tulee nykyään vireille sähköisesti.

Käräjäoikeuksien ratkaisut lähetetään tuomiorekisteriin, jossa ne ovat sähköisessä muodossa tallennettavissa. E- ja W-asioissa annetut ratkaisut kantaja pystyy itse hakemaan tuomiorekisteristä ja siirtämään sähköisesti ulosottoon, eli näissä asiaryhmissä kantajalle ei tarvitse lähettää ratkaisua paperisena, ellei sitä erikseen pyydetä. Tuomiorekisteristä myös ulosottoviranomaiset sekä luottotietomerkintöjä tekevät yritykset näkevät ratkaisut sähköisesti, eikä heille enää tarvitse toimittaa ratkaisuja paperisina.

Yhä jossain määrin käräjäoikeuteen silti saapuu paperisia haastehakemuksia eli S-hakemuksia. Tällaiset haastehakemukset sihteerien täytyy kirjata käräjäoikeuden tietojärjestelmään. Pirkanmaan käräjäoikeudessa paperiset S-hakemukset on vuodesta 2016 lähtien

skannattu sähköiseen muotoon tekstitunnistetuksi PDF-tiedostoksi heti asian saapuessa käräjäoikeuteen. Tämä mahdollistaa pitkienkin vaatimuseräiden ja esimerkiksi asianosaisten tietojen kopioimisen suoraan haastehakemuksesta tietojärjestelmään. Aiemmin, kun paperisia hakemuksia ei vielä skannattu sähköiseen muotoon, kirjoitettiin kaikki vaatimukset alusta loppuun käsin tietojärjestelmiin.

Pirkanmaan käräjäoikeudessa summaaristen asioiden haastevaihe on erittäin sähköinen, sillä suurin osa haastehakemuksista tulee jo suoraan sähköisesti käräjäoikeuden tietojärjestelmiin ja loput skannataan sähköiseen muotoon ja kirjataan kopioimalla ja liittämällä. Kun haastehakemus on käräjäoikeuden tietojärjestelmässä, on haasteen antaminen mahdollista täysin sähköisesti. Ennen vastaanottotodistuksella tiedoksiannettavat haasteet täytyi tulostaa paperiseksi ja postittaa. Haastemiestiedoksiantoon menevät haasteet täytyi myös tulostaa ja toimittaa paperisena kirjaamoon haastemieslokeroihin, josta ne jonkun täytyi kirjata uudelleen sähköiseksi haastemieskortistoon. Vastaanottotodistuksella tiedoksiannettavat summaariset asiat on jo vuosien ajan lähetetty E-kirjeenä sähköisesti Postin tietojärjestelmään, josta Posti tulostaa ne ja lähettää asiakkaille. Haastemiehillekin on vuoden 2017 alkupuolelta lähtien lähetetty haaste tarvittavine liitteineen sähköisesti suoraan haastemieskortistoon, joten haasteen tulostaminen on tarpeetonta.

Haastevaiheessa ainoastaan tietyissä poikkeustilanteissa haasteen tulostaminen on nykyään pakollista. Esimerkiksi silloin, kun vastaajan osoite ei ole Pirkanmaalla, on haaste toimitettava paperisena haastemiehille. Tämä johtuu siitä, että haastemiehet poimivat oman toimialueensa asiat postinumeroiden perusteella haastemieskortistosta, ja kenellekään kuulumattoman postinumeron asia saattaa jäädä kokonaan huomioimatta. Lisäksi jos vastaanottotodistuksella tiedoksiannettavaan haasteeseen täytyy laittaa mukaan liitteitä, on ne tulostettava ja postitettava perinteisin keinoin, sillä E-kirjeeseen ei pysty laittamaan liitetiedostoja. Tällaisia poikkeuksia tulee käytännössä vastaan kuitenkin todella vähän.

Sähköiseksi lainkäytöksi katsotaan myös henkilöstön käytössä olevat sähköisiä työtapoja tukevat työvälineet ja ohjelmistot. Pirkanmaan käräjäoikeuden summaarisia asioita käsittelevillä sihteereillä on työpisteillään käytössä kaksi tietokoneen näyttöä, jotka mahdollistavat tehokkaan tietojen kopioinnin S-asioiden vireille kirjaamisessa. 2017 käyttöön otettiin myös AIPAssakin käytettävät ohjelmistot Outlook, Skype ja PDF-Xchange. Outlookiin kuuluu sähköpostin lisäksi sähköiset kalenteri- ja tehtäväominaisuudet ja Skype

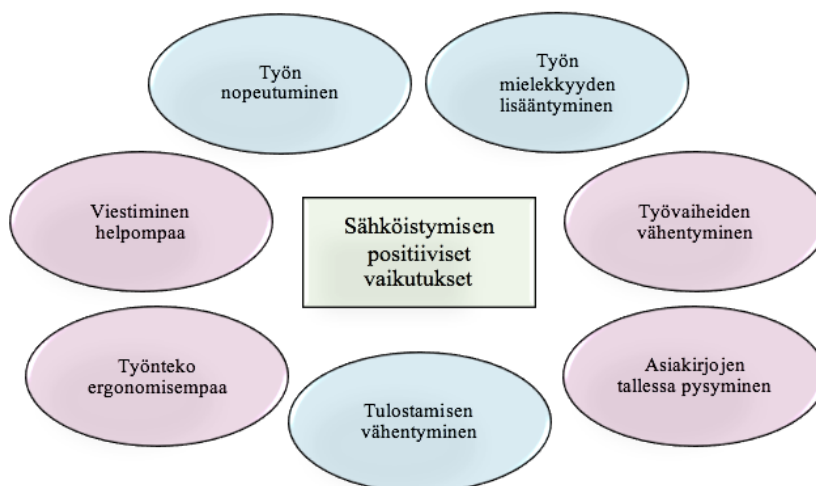
toimii pikaviestipalveluna ja sähköiset kokoukset mahdollistavana ohjelmistona. PDF-Xchange –ohjelmalla pystyy käsittelemään PDF-aineistoa, kuten sähköiseen muotoon skannattuja S-hakemuksia.

PDF-Xchange –ohjelmaa käytetään summaaristen asioiden yksikössä myös sähköisessä päivystyksessä. Joka päivä yksi sihteereistä toimii päivystäjänä ja käsittelee summaaristen asioiden virastopostiin lähetettyjä sähköpostiviestejä. Jokainen sähköpostiviesti täytyy kirjata käräjäoikeuden tietojärjestelmään ja viesteihin täytyy leimata saapumispäivämäärä ja sen asian diaarinumero, johon viesti on tarkoitettu. Viestit tulostetaan paperisen arkiston vuoksi ja toimitetaan asian käsittelijän postilaatikkoon. Perinteinen menetelmä päivystämiseen on, että viesti tulostetaan ja siihen leimataan käsin saapumispäivä ja kirjoitetaan asian diaarinumero, kun taas sähköisessä päivystyksessä leimaaminen ja tarpeellisten merkintöjen tekeminen tapahtuvat PDF-Xchange –ohjelman avulla. Sähköinen päivystäminen ei ole kaikkien sihteerien käytössä, sillä sen ei ole katsottu juurikaan nopeuttaneen työtä. Monet sihteereistä silti pitävät sitä hyvänä tapana harjoitella PDF-aineiston käsittelyä, vaikka se työtä ei varsinaisesti tehosta ja nopeutakaan.

Tammikuussa 2018 aloitettiin notaarien käsiteltäväksi siirtyneiden summaaristen asioiden sähköinen käsittely. Summaarinen asia voi esimerkiksi käsittelyn aikana riitautua, jolloin käsittelijäksi vaihdetaan käräjänotaari ja käsittelijänä aiemmin toiminut käräjäsihteeri jatkaa notaarin sihteerinä. Sähköisellä käsittelyllä tarkoitetaan sitä, että sihteeri muuntaa asian oikeudenkäyntiaineiston sähköiseen muotoon ja kokoaa sen tietokoneelle yhteen kansioon, johon notaarilla on pääsy. Tarkoituksena on, että kaikki jutun asiakirjat ovat kootusti yhdessä paikassa sähköisessä muodossa notaarin käytettävissä ja paperiset asiakirjat säilytetään sihteerin hyllyssä. Tämä kokeilun aloitti ensin pieni työryhmä, joka sähköistä käsittelyä on suunnitellut syksyn 2017 ajan yhteistyössä notaarien kanssa. He kokeilevat ensin tätä sähköistä käsittelyä ja sitten kun he ovat löytäneet toimivimmat työtavat, aloittavat loputkin sihteerit notaarien asioiden sähköisen käsittelyn. Tämän odotetaan olevan suuri muutos ja säästävän paljon aikaa ja turhia työvaiheita, sillä perinteisessä käsittelyssä jutun asiakirjat fyysisesti liikkuvat muovitaskuissaan sihteerin ja notaarin välillä aina eri työvaiheissa.

4.3.2 Sähköistymisen tuomat positiiviset vaikutukset

Haastatteluilla haluttiin selvittää sähköistymisen vaikutuksia summaariseen menettelyyn. Ensin tässä kappaleessa käsitellään haastateltavien esille tuomia positiivisia vaikutuksia ja jäljempänä seikkoja, jotka ovat olleet haasteellisia sähköistymisen kannalta ja vaikuttaneet negatiivisesti työntekoon. Kuviossa 2. on esitetty haastatteluissa esille nousseet teemat positiivisista vaikutuksista.



Kuvio 2. Sähköistyminen tuomat positiiviset vaikutukset työntekoon

Yleisin positiivinen vaikutus, joka haastatteluissa tuli ilmi, oli **työn nopeutuminen** (n=9). Suurimpana työtä nopeuttavana seikkana haastatteluissa tuli esiin haasteen sähköinen siirtäminen haastemieskortistoon. Haasteen lähettäminen tiedoksiannettavaksi on nopeutunut käsittelyä huomattavasti, kun napin painalluksella haaste on lähtenyt E-kirjeenä Postin tietojärjestelmään tai sähköisenä haastemieskortistoon haastemiehen saataville.

Useat haastateltavista sanoivat sähköisyyden nopeuttaneen merkittävästi S-asioiden kirjaamista käräjäoikeuden tietojärjestelmään. Paperisesti saapuneet hakemukset skannataan tekstitunnistuksella sähköiseen muotoon, jolloin niistä on erittäin nopeasti kopioitavissa pitkiä vaatimuksia ja muita tarvittavia tietoja. Enää ei tarvitse alusta alkaen kirjoittaa jo-kaista vaatimusta käsin, mikä tekee kirjaamisesta paljon tehokkaampaa ja nopeampaa.

Esille nousi myös tuomiorekisterin tuoma hyöty siinä, että kun asiakas tilaa käräjäoikeudelta esimerkiksi yksipuolisen tuomion viimeisen viiden vuoden sisältä, se saadaan nopeasti sähköisesti tallennettua tietokoneelle ja lähetettyä sähköpostitse asiakkaalle. Enää

näitä uudempia ratkaisuja ei tarvitse hakea arkistosta, irrottaa arkistokappaleesta ja skannata tietokoneelle, vaan ne ovat napin painalluksen päässä sähköisessä muodossa.

Positiivisena vaikutuksena useissa haastatteluissa nousi esiin **työn muuttuminen miellyttävämmäksi** (n=5). Sähköistyvä menettely ja sen tuomat uudet työtavat tulivat yhdessä haastattelussa esille työtä virkistävänä seikkana. Sähköistyminen on pakottanut opettelemaan uusia tapoja tehdä töitä, mikä on tuonut työhön vaihtelua. Sähköistyminen on lisäksi helpottanut työtä, kun asiat pystytään tekemään sujuvammin, mikä on myös osaltaan tehnyt työstä miellyttävämpää. Yksi haastatelluista oli sitä mieltä, että internet-asiointipalvelun kautta tulevat haastehakemukset saattavat olla usein selkeämpiä ja miellyttävämpiä käsitellä kuin paperiset S-hakemukset. Internet-asiointipalvelussa jossain määrin annetaan osviittaa siitä, mitä hakemuksessa täytyy kertoa, kun taas paperinen haastehakemus saattaa tulla käräjäoikeuteen käsinkirjoitettuna ruutupaperille.

Sähköistyminen on osan haastatelluista mielestä tehnyt työstä **ergonomisempaa** (n=3). Kaksi tietokoneen näyttöä työpisteellä sanottiin helpottavan työasentoa, kun esimerkiksi S-asioita kirjatessa skannatun hakemuksen voi laittaa toiselle näytöllä ja kirjaamisen tehdä toisella näytöllä. Näin tehdessä katsetta ei tarvitse jatkuvasti siirtää pöydältä haastehakemuksesta tietokoneen näytölle, mikä vähentää niska- ja hartiasseudun rasitusta. Lisäksi skannattua haastehakemusta voi suurentaa tietokoneen näytöllä, jolloin vaatimusten lukeminen ja tarkistaminen helpottuvat.

Sähköistymisen myötä **työvaiheiden vähentyminen** tuli esille parissa haastattelussa (n=2). Erityisesti haasteiden siirtäminen sähköisesti haastemieskortistoon tuotiin ilmi työvaiheita vähentävänä muutoksena. Ennen haaste täytyi tulostaa, allekirjoittaa ja kuljettaa haastemiesten lokeroon, josta päivystäjä kuljetti sen kirjaamoon. Kirjaamossa haaste kirjattiin erikseen haastemieskortistoon, jonka jälkeen haastemies vasta sai asiakirjat ja pääsi antamaan asian tiedoksi. Kaikki nämä työvaiheet ovat jääneet pois, kun haaste voidaan liitteineen siirtää yhdellä klikkauksella haastemieskortistoon haastemiehen saataville. Lisäksi tuomiorekisterin myötä ratkaisuja ei tarvitse enää lähettää paperisena ulosottoviranomaisille eikä luottotietomerkintöjä hallinnoiville yrityksille. **Tulostamisen vähentyminen** myös tuotiin esille muutamissa haastatteluissa positiivisena seikkana (n=4).

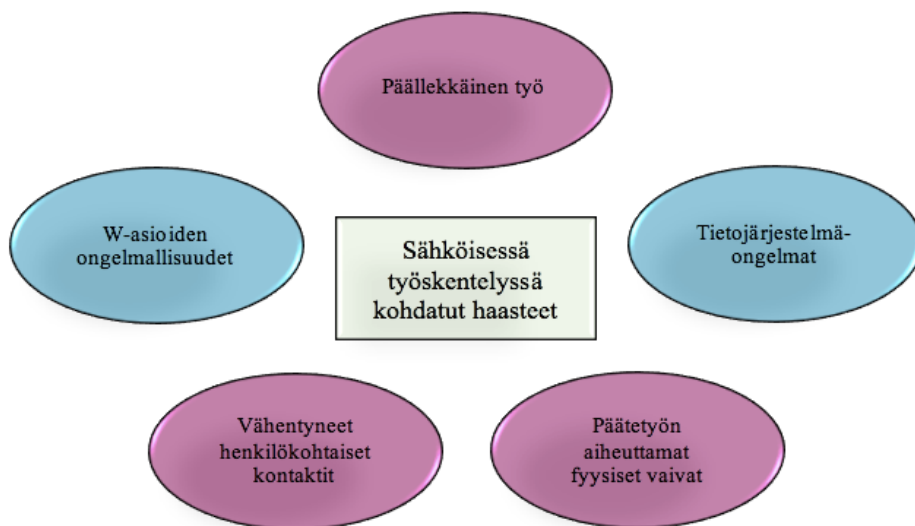
Positiiviseksi seikaksi mainittiin myös S-hakemuksien skannaamisen myötä **lisääntyvä turvallisuus** (n=1). Kun haastehakemus on skannattuna sähköiseen muotoon, on se tallessa siltä varalta, että paperinen versio esimerkiksi hukkuisi tai vaurioituisi käyttökelvottomaksi. Sähköiseen asiakirjaan pystytään myös palaamaan helposti, jos siitä tarvitsee tarkastaa jotain tai jos asiaan tulee jonkinlaisia epäselvyyksiä.

Yhdessä haastattelussa positiiviseksi muutokseksi nimettiin myös **yhteydenpidon helpottuminen** esimerkiksi käsittelijän ja haastemiehen välillä (n=1), sillä ennen kaikki yhteydenpito tapahtui vain paperilla tai puhelimitse. Jos haasteeseen tulee peruutus jo ennen kuin haastemies oli ehtinyt sitä antaa tiedoksi, täytyy haastemiehelle ilmoittaa tästä, jotta hän ei turhaan anna asiaa enää tiedoksi. Ennen tällaisessa tilanteessa täytyi yrittää puhelimitse saada haastemiestä kiinni, kunhan oli ensin saanut selvitettyä, kenellä haaste oli tiedoksiannettavana. Nykyisin haastemieskortistosta pystytään tarkistamaan, kenellä haaste on ja sen jälkeen peruutuksen voi ilmoittaa esimerkiksi sähköpostitse tai Skypen välityksellä.

Tämän tutkimuksen tulokset ovat hyvin samansuuntaiset kuin aiemmin esitellyissä tutkimuksissa sähköisestä velkajärjestelymenettelystä ja sähköisestä konkurssimenettelystä. Avikaisen tutkimuksessa tuotiin esille velkajärjestelyissä sähköiseen menettelyyn siirtymisen nopeuttaneen sihteerien työtä esimerkiksi kopioinnin vähentymisen ja sähköpostiviestimisen lisääntymisen myötä (Avikainen 2017, 40). Niemelän tutkimuksen mukaan konkurssimenettelyssä työn nopeutumiseen oli vaikuttanut se, ettei paperisia asiakirjoja sähköisessä menettelyssä kuljeteta enää käsittelijän ja sihteerin välillä vaan viestiminen tapahtuu sähköisesti. Myös konkurssiasioihin liittyvät tiedoksiantotehtävät menevät haastemiehille sähköisesti kuten summaarisessa menettelyssä, ja tämänkin on katsottu nopeuttaneen niin sihteerien kuin haastemiestenkin työtä. (Niemelä 2017, 40.) Manuaalisen paperin pyörittämisen vähentyminen on koettu tehneen työstä miellyttävämpää niin summaarisessa menettelyssä kuin velkajärjestelymenettelyssäkin ja työvaiheet ovat vähentyneet kaikissa kolmessa asiaryhmässä.

4.3.3 Haasteet ja ongelmatilanteet työn sähköistymisessä

Haastatteluilla haluttiin kartoittaa positiivisten vaikutuksien lisäksi sähköistymisessä kohdattuja haasteita ja mahdollisia negatiivisia vaikutuksia. Kuvioon 3. on koottu haastatteluissa esille otetut haasteet pääteemoittain.



Kuvio 3. Työn sähköistymisessä kohdatut haasteet

Haastatteluissa yhdeksi suurimmaksi haasteeksi sähköistymiselle nostettiin **paperinen arkisto ja sen aiheuttama päällekkäinen työ** (n=4). Summaarisessa menettelyssä tehdään jo paljon työvaiheita sähköisesti, mutta paperisen arkiston takia asiakirjoja täytyy vielä paljon tulostaa. Haastatteluissa nousi paljon esille se, että kunnes arkistointi muuttuu sähköiseksi, joudutaan vielä paljon tekemään päällekkäistä työtä, kun paperinen ja sähköinen menettely ovat käytössä rinnakkain.

Toiseksi suurimmaksi haasteeksi haastatellut kokivat nykyisin käytössä olevien **tietojärjestelmien kanssa kohdatut ongelmat** (n=5). Järjestelmät ovat olleet käytössä vuosia, eikä niitä varsinaisesti suunniteltu sähköisen menettelyn tarpeisiin. Kaksi vastaajista mainitsivatkin ongelmaksi sen, että tietojärjestelmät hidastavat sähköistä käsittelyä ja kehitystä, sillä ne eivät taivu ihan kaikenlaisiin erikoistilanteisiin. Tietoyhteyksien kanssa ongelmana on joskus myös se, että uusia haastehakemuksia ei tulekaan se määrä, joka raporteista on nähtävissä, vaan osa hakemuksista jääkin niin sanotusti matkan varrelle. Joskus hakemuksia saattaa tulla myös tuplana, mikä aiheuttaa sekaannuksia ja selvittämistä. Välillä tietojärjestelmät saattavat myös mennä jumiin, jolloin työnteko keskeytyy, koska suurin osa työstä tehdään kuitenkin käräjäoikeuden tietojärjestelmissä. Varsinkin pitkät

tietojärjestelmä- tai sähkökatkokset seisauttavat työnteon lähes täysin, eikä esimerkiksi asiakkaiden lisääikäpyyntöihin tai sähköposteihin pystytä vastaamaan, koska kaikki tarvittava tieto on tietojärjestelmissä.

Sähköistymisen myötä haasteeksi mainittiin myös **internet-asiointipalvelun kautta tulevat haastehakemukset** (n=2). Nämä haastehakemukset usein tulevat kokemattomilta tahoilta kuten yksityisiltä ihmisiltä, jolloin hakemuksissa saattaa olla epäselvyyksiä ja puutteita. Näiden täydentämiseen koetaan menevän paljon aikaa.

Työnteon sähköistymisen yhdeksi haasteeksi nousi ilmi **päätetyön lisääntymisen tuomat niska- hartia- ja silmävaivat** (n=2). Vaikka ergonomisuus mainittiin myös parantuneen sähköistymisen myötä, kun päätetyö yhä enemmän lisääntyy, lisääntyvät myös päätetyön mukana tulevat vaivat. Näiden ehkäisyyn ja hoitoon vastaajien mielestä täytyy kiinnittää huomiota, kun päätetyö vielä tästä lisääntyy.

Yhdessä haastattelussa otettiin negatiivisena muutoksena esiin **henkilökohtaisten kontaktien vähentyminen** (n=1). Nykyisin viestiminen ja asioiden hoitaminen tapahtuvat sähköisiä kanavia pitkin esimerkiksi sähköpostitse tai Skypen välityksellä, eivätkä ihmiset enää käy toistensa työpisteillä keskustelemassa asioista.

Verrattaessa summaarisia asioita käsittelevän käräjäoikeuden henkilöstön esille tuomia sähköisen menettelyn haasteita ja ongelmakohtia velkajärjestelymenettelyssä ja konkurssimenettelyssä koettuihin haasteisiin, nähdään vastauksissa joitain yhtäläisyyksiä. Tietojärjestelmiin liittyvät ongelmat, kuten tietojärjestelmäkatkokset, on koettu yhdeksi keskeisimmistä haasteista kaikissa kolmessa menettelyssä. Sähköisessä konkurssimenettelyssä koetut haasteet ovat myös samantyyppisiä niiden ongelmien kanssa, joita summaaristen asioiden käsittelijät uskovat tulevaisuudessa kohtaavansa, kun menettely muuttuu AIPAn myötä täysin sähköisesti. Tämä johtuu siitä, että konkurssimenettely on jo sähköistä, kun taas summaarisessa menettelyssä käytössä on vielä samanaikaisesti sähköiset toimintatavat ja paperiset asiakirjat. Summaaristen asioiden käsittelijät eivät ole vielä siis kokeneet vastaavanlaisia haasteita kuin konkurssimenettelyssä, koska käsittely ei ole täysin sähköistä, mutta ennustavat tällaisten haasteiden tulevan vielä vastaan. Näitä tulevaisuuden uhkakuvia käsitellään tarkemmin kappaleessa 4.3.6.

4.3.4 Työtapojen muutos ja niihin sopeutuminen

Haastatteluissa keskusteltiin myös henkilöstön ajatuksista työnteon muutoksiin ja niihin sopeutumisesta. Haastateltavilta tiedusteltiin myös heidän kokemuksiaan siitä, onko muutoksiin saanut tukea työyhteisössä.

Kaikki haastateltavat olivat sitä mieltä, että henkilöstölle on tarjottu tukea muutoksiin ja niihin sopeutumiseen (n=9). Haastatelluista yksi toi ilmi, että kaikilla henkilöstöryhmillä tuntuu olevan positiivinen asenne uusien tapojen kokeiluun ja työnteon sähköistymiseen, eikä varsinaista muutosvastarintaa koettu olevan. Henkilöstö kokee saavansa tukea niin koko talolta kuin omalta työyhteisöltään, eli lähiesimieheltään ja työkavereiltaan. Ongelmatilanteissa apu on ollut aina lähellä, kun sähköisiä työvälineitä paremmin tuntevilta työkaverilta on pystynyt kysymään neuvoa. Muutoksista on puhuttu palavereissa ja uusista kokeiluista on etukäteen henkilöstöä informoitu ja ohjeistettu.

Haastateltavien vastauksista kävi ilmi, että muutosta pidetään ihan positiivisena asiana, ja vaikka joillekin sopeutuminen sähköisiin työtapoihin on hankalampaa kuin toisille, haastateltavat kokevat muutoksen tapahtuneen luontevasti. Yksi haastatelluista toi ilmi positiivisena asiana, että muutokseen ei ole henkilöstöä pakotettu, vaan sähköisempään työskentelyyn ollaan siirrytty hiljalleen omin askelin. Henkilöstö on hyvin pitkälti saanut itse suunnitella uusia sähköisiä työtapoja ja näin ollen muutos on koettu miellyttäväksi ja hyödylliseksi.

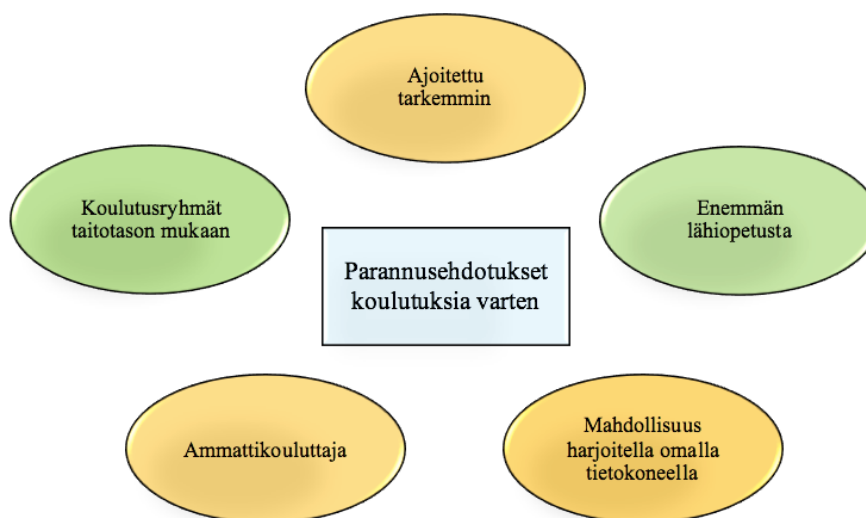
Ainoaksi haasteeksi muutokseen suhtautumisessa tuli ilmi ajan puute (n=1). Uuden opettelu vie aina aikaa, eikä uudet työtavat suju heti alusta alkaen nopeasti. Hankalaksi koettiin ajan löytäminen uuden opetteluun, koska uusia työtapoja ja -välineitä täytyy harjoitella ja kokeilla varsinaisen työn ohessa.

4.3.5 Sähköisten työtapojen koulutukset ja ehdotukset niiden parantamiseksi

Haastatteluissa tiedusteltiin myös sähköistyviin työtapoihin liittyvien koulutusten toteutuksesta ja ajatuksia siitä, miten koulutukset olisi heidän mielestään paras järjestää oppimisen ja tehokkaan ajankäytön kannalta. AIPAn lähestyessä koulutuksia on välttämätöntä

järjestää ja keräämällä haastateltavilta ajatuksia koulutusten parantamiseksi halutaan auttaa toimeksiantajaa tulevien koulutusten suunnittelussa.

Haastateltavat kertoivat, että koulutuksia on lähiaikoina järjestetty erityisesti vuoden 2017 syksyllä käyttöönotetuista VYVI-tuotteista, eli Outlookista, Skypesta sekä PDF-Xchange –ohjelmasta. Koulutuksen tasosta kysyttäessä haastateltavat toivat ilmi, että osa koulutuksista on ollut onnistunutta ja osa taas ei aivan täysin, ja kaikilla haastatelluilla olikin tarjota parannusehdotuksia koulutusten toteutukseen. Kuvioon 4. on koottu ehdotukset pääteemoittain.



Kuvio 4. Henkilöstön ehdotukset sähköisen lainkäytön koulutusten parantamiseksi

Kritiikkiä annettiin koulutusten **ajoituksesta** (n=6). Haastatellut olivat sitä mieltä, että monet koulutukset on järjestetty liian aikaisin, kun koulutuksen kohteena olevaa ohjelmaa ei vielä ole ollut henkilöstön käytössä. Näin ollen koulutusta on ollut vaikea seurata, eikä se ole ollut kovinkaan hyödyllistä. Haastatelluista moni toivoikin, että koulutusten ajoitusta mietittäisiin tarkemmin ja ne toteutettaisiin vasta, kun henkilöstö on jo päässyt käyttämään koulutuksen kohteena olevaa ohjelmaa. Näin henkilöstö jo tuntisi vähän ohjelmaa ja tietäisi mihin asioihin tarvitsee neuvoja. Yksi haastatelluista ehdotti myös, että ennen ohjelman käyttöönottoa järjestettäisiin yhteinen alustava koulutus ja käyttöönoton jälkeen järjestettäisiin ATK-luokassa syventävä koulutus sitten, kun henkilöstö olisi jo päässyt kokeilemaan ohjelmaa.

Myös **etäkoulutukset ilman mahdollisuutta harjoitella omalla tietokoneella** saivat osakseen kritiikkiä (n=5). Osa haastatelluista oli sitä mieltä, että liikaa on järjestetty koulutuksia, joissa kouluttaja on ollut etäyhteyden päässä ja henkilöstö on ollut auditoriossa

kuuntelemassa opetusta ilman omaa tietokonetta, jolla opetella samalla. Suurin osa haastatelluista kertoi oppivansa parhaiten tekemisen kautta ja toivoi useammin koulutusten toteutettavan esimerkiksi ATK-luokassa, jossa kouluttaja olisi läsnä ja jokaisella olisi mahdollisuus harjoitella ohjelman käyttöä omalla koneella. Näin ongelmatilanteissa saisi heti kädestä pitäen opastusta ja pääsisi itse kokeilemaan ohjelman toimintoja. Etäopetuksen huonona puolena tuli ilmi, että vaikka oma kone olisikin koulutuksessa mukana, ei yhteiseltä ruudulta näe tarpeeksi hyvin kouluttajan näyttämiä toimintoja. Yksi haastatelluista toivoikin, että jos koulutus täytyy järjestää etäkoulutuksena, olisi opetusta mahdollista seurata omalta tietokoneen ruudulta. Haastatelluista yksi toivoi myös, että ohjelmaa saisi harjoitella omalla työpisteellä tai pienessä ryhmässä, jolloin saisi omaan tahtiin opetella ja uskaltaisi kysyä neuvoa ongelmiin paremmin kuin monen kymmenen ihmisen kanssa yhteisessä koulutuksessa.

Parantamisen varaa koettiin olleen myös joidenkin **koulutusten tasossa** (n=3). Kaksi haastatelluista toi ilmi, että osa koulutuksista on jaettu kahteen koulutuskertaan, mutta kummallakin kerralla on käsitelty samat asiat. Samaa toistavan koulutuksen hyöty jää hyvin pieneksi, ja tällaisten tilanteiden välttämiseksi haastatellut toivoivat koulutusten suunnitteluun kiinnitettävän enemmän huomiota. Yksi haastatelluista myös toivoi oikeushallinnon panostavan ammattikouluttajiin, sillä on huomannut koulutuksen tason olevan ammattilaisten pitämissä koulutuksissa huomattavasti parempi kuin koulutuksissa, joissa kouluttajat ovat sivutoimisia.

Yksi haastatelluista toivoi lisäksi, että koulutuksissa otettaisiin paremmin huomioon eri ihmisten taidot ja järjestettäisiin eri koulutuksia eri taitotason omaaville ihmisille. Hänen mielestään osassa koulutuksissa asiat käydään liian nopeasti läpi ja kaikkia asioita ei selitetä tarpeeksi yksinkertaisesti niin, että vähemmät tietotekniset taidot omaava henkilökin pysyisi koulutuksessa mukana.

4.3.6 AIPA – henkilöstön ajatukset ja odotukset

Oikeusministeriön Aineistopankkihanke muuttaa oikeuslaitoksen toimintaa sähköiseksi. Vuoden 2021 loppuun mennessä kaiken lainkäytön syyttäjänvirastoissa ja yleisissä tuomioistuimissa on tarkoitus tapahtua täysin sähköisesti. Haastattelujen viimeisessä teemassa keskusteltiin summaaristen asioiden henkilöstön ajatuksista ja odotuksista liittyen

AIPaan sekä heidän huolenaiheistaan paperittomaksi muuttuvasta työskentelystä. Kuvioon 5. on koottu pääteemoittain henkilöstön nimeämät uhat ja haasteet, joita uskotaan kohdattavan työnteon muututtua täysin sähköiseksi.



Kuvio 5. Henkilöstön nimeämät uhat ja haasteet täysin sähköisessä lainkäytössä

Osalle haastatelluista AIPA tuntui vielä kovin kaukaiselta ajatukselta, kun taas osalle se vaikuttaa positiiviselta ja lupaavalta hankkeelta ja muutokselta. Tuottavuutta ja tehokkuutta parantavan hankkeen henkilöstövaikutukset myös huolestuttivat osaa vastaajista ja hieman skeptisyyttäkin järjestelmän toimivuudesta ja työn muuttumisesta täysin paperittomaksi oli havaittavissa. Päällisin puolin haastatellut olivat kuitenkin luottavaisia sen suhteen, että järjestelmää suunnitellaan ja kehitetään huolellisesti ja, että muutos on positiivinen asia.

Kun haastatteluissa kysyttiin haasteista, joita henkilöstö uskoo kohtaavansa työnteon muuttuessa täysin sähköiseksi, erityisesti **työn organisointi** mietitytti montaa vastaajista (n=4). Summaarisia asioita on vuosittain jokaisella käsittelijällä useita tuhansia, joten näin isojen juttumäärien hallinnointi sähköisessä ympäristössä tuntuu monesta haastattelusta vaikealta ajatukselta. Nyt jokaisen jutun asiakirjat ovat konkreettisesti käsittelijällä näkyvillä eri lokeroissa, joista pystyy helposti seuraamaan missä vaiheessa mikäkin juttu on ja paljonko juttuja on vireillä kullakin käsittelijällä. Haastatellut miettivätkin, että mistä tulee niin sanottu heräte esimerkiksi ratkaista jokin tietty juttu, kun asiakirjat eivät ole konkreettisesti siitä muistuttamassa. Päivämäärien ja asianvaiheiden seuranta olivatkin suurimmat haasteet, joita haastatellut kokevat kohtaavansa käsittelyn muuttuessa täy-

sin sähköiseksi. Lisäksi virheiden huomaamisen ajatteli yksi haastatelluista olevan vaikeampaa, kun virheetkään eivät enää ole konkreettisesti näkyvillä vaan ne pitää huomata sähköisessä ympäristössä.

Tietotekniset häiriöt nousivat esille haastatteluissa huolta herättävänä seikkana (n=4). Tällä hetkellä sähkökatkosten ja tietojärjestelmien häiriöiden aikana pystytään vielä jonkin verran työskentelemään esimerkiksi arkistoiden, mutta kun tulevaisuudessa kaikki työ tapahtuu sähköisesti, työn estävillä katkoksilla on vielä suurempi työt pysäyttävä vaikutus.

Yksi haastatelluista toi esille myös **tietoturva-asiat**, kuten asiakirjojen säilytyksen ja varmuuskopioinnit mietityttävänä seikkana (n=1). Varsinkin kun arkistointi muuttuu sähköiseksi, asiakirjojen säilyttäminen täytyy suunnitella tarkkaan ja mahdollisten tietomurtojen ehkäiseminen varmistaa. Onko mahdollista, että kaikki tiedot katoavat tietojärjestelmäkatkoksen yhteydessä tai voiko joku ulkopuolinen taho tunkeutua järjestelmään ja varastaa tietoja?

Työn tekemiseen liittyvänä haasteena esille tuli myös **huoli työn mielekkyyden vähene- misestä** (n=2). Nykyisessä menettelyssä työhön tuo vaihtelua eri asiaryhmien erilainen käsittely. Paperien kanssa työskentely vaatii ottamaan välillä taukoa päätetyöskentelystä, koska paperit ja saapuva posti täytyy lajitella oikeisiin paikkoihin ja silloin tällöin ratkaistut jutut täytyy arkistoida. Ajatus 8 tunnin työpäivästä pelkästään tietokoneen ruutua tuijottaen tuntuu vielä haastavalta ajatukselta. Työn muuttuessa täysin sähköiseksi haastateltuja huolestuttaa työn muuttuminen yksitoikkoisemmaksi ja tylsemmäksi.

Kuten edellä mainittiin, Niemelän tutkimuksessa esille nousseet haasteet sähköisessä konkurssimenettelyssä vastaavat pitkälti niitä haasteita, joita summaarisessa menettelyssä uskotaan kohdattavan käsittelyn muututtua täysin sähköiseksi. Työn organisointi on koettu konkurssimenettelyssä haasteelliseksi työ- ja tehtäväpinon puuttumisen vuoksi ja määräaikoja on koettu vaikeaksi seurata, kun paperit eivät ole työpöydällä muistuttamassa tehtävistä toimenpiteistä (Niemelä 2017, 42–43). Töiden organisointi ja asian vaiheiden seuraaminen uskotaankin olevan yksi suurimmista haasteista sähköiselle summaariselle menettelylle suurien asiamäärien vuoksi. Vaikuttaakin siltä, että huoli ei ole täysin turha ongelman ollessa jo ajankohtainen toisessa menettelyssä.

Niemelän tutkimuksella esille tuoduilla haasteilla on myös muita yhtäläisyyksiä sähköisen summaarisen menettelyn uhkakuviiin. Tietoliikenneyhteyksien toimivuus ja tietoturva-asiat mietityttävät henkilöstöä kummassakin asiaryhmässä. Myös henkilökohtaisten kontaktien vähentyminen nostettiin esille negatiivisena seikkana niin tässä kuin Niemelänkin tutkimuksessa. Avikaisen ja Niemelän tutkimuksissa tuotiin haasteena esiin myös henkilöstön puutteelliset ICT-aidot ja muutosvastarinta, mutta summaaristen asioiden käsittelijät eivät haastattelujen mukaan olleet kohdanneet tällaisia ongelmia. (Avikainen 2017, 46; Niemelä 2017, 46–47.)

4.3.7 Henkilöstön toiveet ja ideat sähköistä lainkäyttöjärjestelmää varten

Tätä työtä tehdessä vahvana on ollut koko ajan ajatus siitä, että toivon mukaan tutkimuksella pystyttäisiin jollakin tavalla ja edes pienissä määrin olemaan avuksi oikeusministeriön AIPA-hankkeen kehitystyöryhmälle. Haastateltaville annettiin mahdollisuus kertoa, mitä he odottavat AIPA-hankkeelta ja myös millaisia ominaisuuksia uudessa AIPA-järjestelmässä tulisi olla, jotta heidän työnsä olisi mahdollisimman miellyttävää ja tehokasta. Ensin tässä vastausosiossa esitellään yleisiä asioita, joita henkilöstö AIPAlta odottaa, ja sen jälkeen käsitellään haastateltujen varsinaiset toiveet uutta tietojärjestelmää varten. Tähän vastausosioon on otettu esille kaikki haastateltujen odotukset ja toiveet liittyen uuteen tietojärjestelmään, eikä niitä ole katsottu tärkeäksi ryhmitellä vastauksien yleisyyden mukaan.

Erityisesti odotuksena AIPA-hankkeelle nousi esiin **mahdollisuus etätyöskentelyyn**. Haastateltujen mielestä summaariset asiat ovat sellainen asiaryhmä, että niiden käsittely onnistuisi etätyönäkin ja varsinkin AIPAn myötä käsittelyn muuttuessa paperittomaksi, ei estettä etätyömahdollisuudelle pitäisi olla. Yksi haastatelluista toi myös ilmi, että tulevaisuudessa etätyö on luultavasti jossain määrin pakollista, joten sitä kannattaisi kokeilla jo etukäteen mahdollisten ongelmien ja uusien ratkaisutapojen löytämiseksi.

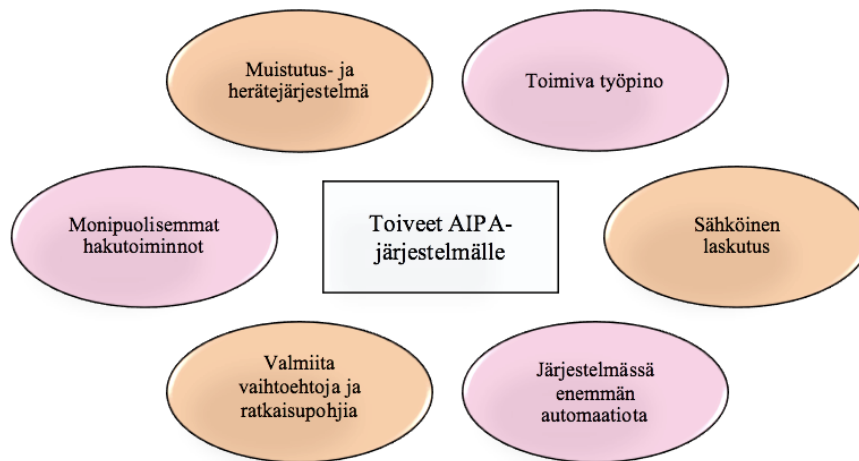
Odotuksena sähköiselle lainkäyttömenettelylle tuli esiin myös **rutiininomaisen epätyön väheneminen**. Tällä hetkellä summaarisessa menettelyssä tehdään paljon työtä, jolla ei haastatellun mielestä varsinaisesti ole arvoa. Esimerkiksi liikutellaan papereita lokerosta toiseen, kirjoitellaan post-it –lappuja, nidotaan ja poistetaan niittejä, tehdään moninkertaisia tarkastuksia väestötietojärjestelmästä ja kaupparekisteristä, tarkastellaan vastaajien

aikaisempia asioita ja kirjataan asiakkaiden kanssa käytyjä puheluita tietojärjestelmään ja otetaan niistä tuloste, joka viedään asian käsittelijän postilaatikkoon. Tällainen työ ei yhden vastaajan mielestä luo mitään arvoa, ja hän toivoo ja uskoo AIPAn vähentävän tällaista niin sanottua turhaa työtä. Haastateltu toi myös ilmi, että vaikka tällaisella tehostuvalla hankkeella on luultavasti henkilöstövaikutuksia, pitää hän silti AIPAA positiivisena asiana, sillä henkilöstö haluaa kuitenkin tehdä arvokasta ja tärkeää työtä, eikä työtä työn teon takia.

Toiveena sähköiselle lainkäyttömenettelylle on myös **tiedoksiantotapojen monipuolistuminen ja kehittyminen**. Henkilöstö toivoo edessä olevan lakimuutoksia, jotka mahdollistaisivat viimeistään AIPAn mukana uusien tiedoksiantotapojen käyttöönoton. Niin sanotun kansalaisen postin käyttäminen tiedoksiannoissa vähentäisi haastemiestiedoksiantoja, kun haaste voitaisiin selvissä ja yksinkertaisissa riidattomissa asioissa toimittaa sähköisesti vastaajalle tiedoksi. Lisäksi haastemiehen tekemän tiedoksiantotodistuksen allekirjoitukseksi toivotaan sallittavan tulevaisuudessa koneellinen allekirjoitus, jotta tiedoksiantotodistuksia ei haastemiehen tarvitse enää tulostaa ja allekirjoittaa ja vasta sen jälkeen toimittaa takaisin asian käsittelijälle. Jos koneellista allekirjoitusta ei hyväksytä tiedoksiantotodistuksiin, pitäisi ne tulevaisuudessa skannata koneelle ja muuntaa paperisesta muodosta sähköiseen, mikä olisi kankea työvaihe muuten sähköisessä käsittelyssä.

Yksi suurista odotuksista AIPAlle on myös **arkistoinnin muuttuminen sähköiseksi**, mikä on pakollinen osa paperitonta käsittelyä. Paperiarkiston ylläpitäminen vie paljon aikaa koko käräjäoikeudelta, koska paperien arkistoinnin lisäksi aikaa ja resursseja kuluu esimerkiksi arkiston jatkotoimenpiteisiin eli asiakirjojen hävittämiseen ja pysyvässä säilytyksen järjestämiseen. Sähköisen arkistoinnin myötä asiakirjoille ei tarvitse myöskään enää järjestää konkreettista säilytystä.

Monissa haastatteluissa tuli esille, kuinka vaikea on vielä hahmottaa tulevaa tietojärjestelmää ja keksiä millaisia ominaisuuksia siihen kaivattaisiin summaarinen menettelyä huomioon ottaen. Tiedossa on, että kehitystyön edetessä joku summaaristen asioiden käsittelijöistä otetaan mukaan kokeilemaan sähköisessä ympäristössä työskentelyä, ja monet haastatelluista kertoivatkin luottavansa siihen, että viimeistään tässä kokeiluvaiheessa järjestelmä hioutuu toimivaksi kokonaisuudeksi. Joitain ideoita haastatteluissa kuitenkin tuli esiin, ja ne on kaikki tuotu esille tässä osiossa. Kuviossa 6. ideat on esitetty teemoit-
tain.



Kuvio 6. Henkilöstön toiveet AIPA-järjestelmän toiminnallisuuksiksi

Uuteen tietojärjestelmään käräjäoikeuden summaaristen asioiden käsittelijät toivovat erityisesti toimivaa **muistutus- ja herätejärjestelmää**. Juttumäärien ollessa valtava, toivovat käsittelijät järjestelmän muistuttavan eräänntyneistä päivämääristä ja kiireellisimmistä asioista, jotta niitä ei tarvitsisi itse etsiä järjestelmästä, mikä saattaa helposti johtaa asioiden unohtumiseen. Järjestelmään saisi itse laittaa muistutuksia, jotka pomppaisivat esimerkiksi työpöydälle. Muistutukset olisivat jollakin tavalla loogisesti laitettavissa niin, että voisi olla varma, etteivät ne tule näkyviin arkistopäiväkirjaan tai muille kuin käsittelijän nähtäville.

Järjestelmään kaivataan myös toimivaa **työpinojärjestelmää**, joka auttaisi hahmottamaan jokaisen käsittelijän juttumäärän sekä juttujen eri asianvaiheet. Esimerkiksi tiedoksiannettut jutut olisivat erikseen tiedoksianto-odottavista ja työpinoa voisi muuttaa vastauksen määräpäivän umpeutumisen mukaan. Myös ongelmalliset jutut olisi mahdollista siirtää omaan kansioon, jotta pystyisi tarkastelemaan mitä erikoisia selvitettäviä asioita kullakin käsittelijällä on. Yksi haastatelluista toi ilmi, että summaariset asiat ovat niin erilainen asiaryhmä verrattuna muuhun oikeudenkäyntiin, että tietojärjestelmää suunniteltaessa on otettava huomioon summaaristen asioiden rutiininomainen luonne ja massakäsittelytoiminnoista täytyy tehdä toimivat.

AIPAssa toivotaan **sähköisesti tapahtuvaa laskutusta**. Nykyisellä menetelmällä E-asioiden laskutus tapahtuu sähköisesti Santra-yhteyden kautta, mutta W- ja S-asioissa laskut tehdään manuaalisesti. W- ja S-asioissa käsittelijä ratkaisuvaiheessa joutuu tulostelevaan erilaisia kopioita ja kuljettamaan niitä laskutukseen, jossa lasku tehdään manuaalisesti.

Sähköinen laskutus tehostaisi asioiden läpivirtausta huomattavasti ja vähentäisi turhaa työtä.

Ideaalitilanteessa tietojärjestelmässä olisi **enemmän automaatiota**. Järjestelmä olisi kykeneväinen huomaamaan erilaisia ongelmakohtia haastehakemuksessa ja ilmoittamaan niistä käsittelijälle. Ilmoille heitettiin idea, että tietojärjestelmä voisi mahdollisesti verrata asianosaisten tietoja väestötietojärjestelmään tai kaupparekisteriin ja ilmoittaa käsittelijälle poikkeavista tiedoista. Esimerkiksi jos vastaaja on alaikäinen, hakemuksesta puuttuu kantajan Y-tunnus, tai vastaaja on muuttanut eikä Pirkanmaan käräjäoikeus ole enää toimivaltainen forum, tietojärjestelmä voisi huomauttaa käsittelijää näistä seikoista heti hakemuksen saapuessa. Mikäli tietojen vertaaminen väestötietojärjestelmään tai kaupparekisteriin ei ole mahdollista, voisi järjestelmä verrata tietoja ainakin vastaajan aikaisempiin juttuihin käräjäoikeuden tietojärjestelmässä. Tällä hetkellä koetaan, että joudutaan tekemään niin sanotusti turhaa työtä, kun kirjoitellaan vastaajien ja kantajien tietoja järjestelmään, vaikka ne ovat aivan samat kuin asianosaisen jossain aiemmassa jutussa. Tietojärjestelmä voisi tarjota suoraan vaihtoehtoja asianosaisen aiemmista jutuista esimerkiksi osoitetietoihin.

Järjestelmältä toivotaan myös **enemmän valmiita vaihtoehtoja**. Valmiissa ratkaisupohjissa voisi olla paremmin valmiiksi tietoja niin, että niihin ei tarvitsisi lisäillä mitään fraaseja. Vaihtoehtoja ratkaisupohjiksi voisi olla myös valmiina enemmän. Nykyisessä menettelyssä käsittelijät joutuvat lisäämään muun muassa haasteisiin ohjefraaseja vastaajille, jotta työ olisi laadukasta ja vastaajien olisi helpompi ymmärtää saamiaan haasteita. Myös peruutetuista haasteista tehtäviin sillensä jättö –päätöksiin toivotaan helpompaa ratkaisua ja valmiita päätöspohjia, jotta peruutuksiakin voisi tehdä massakäsittelynä, kuten E-asioitakin. Nykyisessä menettelyssä jokainen päätös asian sillensä jättämisestä joudutaan tekemään erikseen ja niihin lisäillään fraaseja ja peruutuksen saapumisen päivämääriä.

Tietojärjestelmässä toivotaan olevan **toimivat ja monipuoliset hakutoiminnot**. Nykyisessä järjestelmässä tiettyä asiaa ei välttämättä löydy koneelta, jos hakemukseen sukunimen ja etunimen väliin on vahingossa laitettu kaksi välilyöntiä, tai jos etunimi ja sukunimi on syötetty järjestelmään väärinpäin. Tällaiset ongelmat toivotaan ratkaistavan uudessa tietojärjestelmässä, jotta hakutoiminnot voisi tehdä muutenkin kuin vain sukunimi + etunimi –muodossa.

4.4 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi

Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arviointiperusteina voidaan pitää esimerkiksi analyysin arvioitavuutta ja toistettavuutta (Mäkelä 1990, 48, Kananen 2008, 124 mukaan). Analyysin arvioitavuudella tarkoitetaan tutkimusmateriaalin ja eri vaiheiden riittävää dokumentointia, mikä mahdollistaa tehtyjen ratkaisujen arvioinnin ja tarkastelun ulkopuolisen toimesta. Toistettavuudella tarkoitetaan, että tarkka dokumentaatio tekee tutkimuksen toistamisen mahdolliseksi, sillä eri vaiheet on selitetty tarkasti. Yksi arviointiperuste voi olla lisäksi tutkimustulosten luotettavuus. Laadullisella tutkimuksella kerätty tutkimusaineisto on laadultaan sellaista, että ainoastaan tutkittava voi arvioida tulosten luotettavuutta ja paikkansapitävyyttä. Tutkimustulosten luotettavuus voidaan varmistaa käytännössä antamalla tutkittavan tarkistaa ja hyväksyä tutkijan tekemät tulkinnat aineistosta. (Kananen 2008, 125–126.)

Tässä tutkimuksessa tehdyt ratkaisut on pyritty perustelemaan mahdollisimman hyvin ja tutkimuksen toteutuksen vaiheet on selitetty tarkasti, jotta ulkopuolisen tarkastelija voi arvioida tehdyt valinnat ja päätökset. Erityisesti haastatteluilla toteutettu empiirisen tutkimusosuuden vaiheet on pyritty selostamaan tarkasti, jotta vastaavanlainen tutkimus olisi toistettavissa tutkimuksesta tehdyn dokumentaation pohjalta. Haastatteluilla kerätty aineisto on tutkimuksen tekijän hallussa sekä äänitiedostoina että litteroituna tekstitiedostoina. Valintojen perustelun olisi mahdollisesti voinut tehdä vielä tarkemmin ja perinpohjaisemmin, mutta tutkimuksen tekijä katsoo tutkimuksen arvioitavuuden ja toistettavuuden kaiken kaikkiaan olevan hyvä ja tutkimusta voidaan tältä osalta pitää luotettavana.

Jo ennen haastattelujen aloittamista kullekin haastateltavalle kerrottiin aineiston käsittelytapa ja työssä korostettava anonymiteetti. Näin tutkija pyrki varmistamaan, että haastateltavat kertoisivat rehellisiä mielipiteitään ja ajatuksiaan, vaikka ne eivät aina olisikaan täysin positiivisia. Lisäksi tutkimustulosten luotettavuutta on tässä tutkimuksessa parannettu antamalla haastatteluaineiston litteroitu tekstiversio haastateltaville luettavaksi ja tarkastettavaksi, jotta vältetään tutkijan tekemiltä vääriltä tulkinnoilta ja väärinymmärryksiltä. Lisäksi yhden haastattelun osalta tutkija esitti haastateltavalle muutaman tarkentavan lisäkysymyksen, kun aineistoa analysoidessaan huomasi vastauksen jääneen hiekan epäselväksi. Näin tutkija varmisti, ettei aineisto tältä osalta jää luotettavuuden osalta epävarmaksi. Luotettavuuden osalta haastatteluilla kerättyä aineistoa voidaan siis pitää tässä opinnäytetyössä luotettavana.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Oikeusministeriön AIPA-hanke edistyy ja vuoteen 2021 mennessä syyttäjänvirastoissa ja yleisissä tuomioistuimissa kaikkien lainkäyttöön liittyvien toimintojen on tarkoitus tapahtua sähköisesti. Jo ennen AIPA-tietojärjestelmän käyttöönottoa virastoissa kannustetaan henkilöstöä kokeilukulttuurin kautta keksimään uusia tapoja toimia sähköisesti nykyisillä tietojärjestelmillä, jotta sähköisessä työympäristössä toimiminen ei olisi niin suuren harppauksen takana. Tässä tutkimuksessa pyrittiin lainopillisella tutkimuksella selvittämään summaarista menettelyä ja sitä säätelevää lainsäädäntöä. Työn toisessa pääluvussa onkin selvitetty summaarisen menettelyn pääpiirteet käyttäen lähdemateriaalina aihetta koskevaa lainsäädäntöä ja oikeuskirjallisuutta. Lisäksi teemahaastatteluilla toteutetulla laadullisella tutkimuksella pyrittiin selvittämään, millaisia kokemuksia Pirkanmaan käräjäoikeudessa summaarisia asioita käsittelevillä käräjäsihteereillä on sähköistyvistä lainkäytömenettelyistä. Tutkimuksessa pyrittiin kartoittamaan työntekoon positiivisesti vaikuttaneiden seikkojen lisäksi kohdattuja haasteita ja ongelmatilanteita sähköisten työtapojen jatkokehitys mielessä pitäen.

Sähköistyvillä työtavoilla on ollut monia positiivisia vaikutuksia summaaristen asioiden käsittelyyn. Sähköisyys on nopeuttanut asioiden käsittelyä erityisesti asioiden vireille kirjaamisessa ja haasteita tehdessä. Paperisten haastehakemusten kirjaaminen on huomattavasti nopeutunut hakemusten skannaamisen myötä. Sähköiseen muotoon muutetusta hakemuksesta voidaan kopioida vaatimuseräitä ja asianosaisten tietoja, eikä kaikkia asioita tarvitse kirjata alusta loppuun käsin. Käsittely on nopeutunut myös haastevaiheessa, koska asiat voidaan siirtää sähköisesti haastemieskortistoon tiedoksiantoa odottaen, eikä haasteita tarvitse enää tulostaa ja kuljettaa haastemiehille fyysisesti. Sähköisessä muodossa olevat asiakirjat ovat tarvittaessa nopeasti lähetettävissä asianosaisille ja tuomiorekisteristä pystytään tallentamaan käräjäoikeuden ratkaisut viimeisen viiden vuoden ajalta. Tämä on säästänyt asiakirjatilauksiin kuluvaan aikaan, sillä kaikkia asiakirjoja ei tarvitse enää noutaa paperisesta arkistosta. Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnasta annetun lain mahdollistama haasteiden koneellinen allekirjoitus on kyseisestä laista annetun hallituksen esityksen tavoitteiden mukaisesti tehnyt asioinnista tuomioistuimessa sujuvampaa ja joutuisampaa ainakin henkilöstön mielestä, koska enää ei tarvitse erikseen tulostaa ja konkreettisesti allekirjoittaa haastetta ennen sen tiedoksiantoon lähettämistä.

Sähköistymisen myötä työvaiheet ovat vähentyneet eikä papereita tarvitse enää niin paljon liikutella fyysisesti paikasta toiseen. Uudet työtavat ovat tuoneet työhön vaihtelevuutta ja pakottaneet oppimaan uutta, mikä koetaan virkistävänä ja työn mielekkyyttä lisäävänä seikkana. Työasento on helpottunut kahden tietokoneen näytön käyttöönoton myötä, mikä on omalta osaltaan tehnyt työstä mielekkäämpää. Asiakirjojen ollessa sähköisessä muodossa voidaan luottaa siihen, että mikäli paperisille asiakirjoille tapahtuu jotain, on asiakirjat silti tallessa sähköisinä tiedostoina. Tämä helpottaa myös asiakirjoihin palaamista ja niiden tarkastamista epäselvissä tilanteissa. Sähköisyys on myös nopeuttanut ja helpottanut yhteydenpitoa esimerkiksi haastemiehen ja sihteerin välillä, kun asiat voidaan hoitaa ripeästi sähköpostin tai Skypen välityksellä.

Sähköisessä menettelyssä on myös ongelmakohtansa ja heikkoutensa. Käytössä on vielä paperinen arkisto, mikä tällä hetkellä aiheuttaa päällekkäistä työtä sähköisen ja paperisen menettelyn ollessa käytössä samanaikaisesti. Käräjäoikeudessa käytettäviä tietojärjestelmiä ei ole alun perin suunniteltu sähköisen menettelyn tarpeisiin ja niiden koetaan rajoittavan sähköistymisen mahdollisuuksia. Myös tietoliikenneyhteyksissä on joskus häiriöitä, jotka keskeyttävät työt lähes täysin. Haastatteluissa tuotiin ilmi, että kaikkien asiaryhmien toimintojen muuttuessa sähköiseksi tietoliikenneyhteyksien on luvattu toimivan varmemmin, mutta silti henkilöstöllä on omat epäilyksensä asian suhteen. Päätyön lisääntyminen on vaikuttanut negatiivisesti työntekoon niska-, hartia- ja silmävaivojen lisääntymisellä. Lisäksi sähköisen viestinnän lisääntyessä henkilökohtaisten kontaktien vähentyminen on vaikuttanut negatiivisesti työskentelyn miellyttävyyteen.

Tutkimuksessa selvitettiin myös henkilöstön ajatuksia AIPasta ja työn muuttumisesta täysin sähköiseksi. Henkilöstöllä on päällisin puolin positiivinen mielikuva AIPasta ja siihen kohdistuu paljon mielenkiintoa. Sähköisen menettelyn ei kuitenkaan uskota olevan ongelmaton ja erityisesti huolta herättää työn organisointi massaluonteisessa summaaristen asioiden asiaryhmässä. Päivämäärien ja asianvaiheiden seuranta uskotaan olevan ainakin aluksi hankalaa, ennen kuin sähköiseen toimintaympäristöön totutaan. Henkilöstöä huolettaa myös mahdollisten virheiden huomaamisen hankaluus, kun virheetkään eivät ole konkreettisesti paperisissa asiakirjoissa nähtävissä. Myös tietotekniset häiriöt ja tietoturva-asiat aiheuttavat huolta henkilöstössä ja sähköisen arkistoinnin myötä asiakirjojen säilytys täytyy suunnitella tarkkaan. AIPAn myötä henkilöstöä huolettaa myös se, että muuttuuko työ yksitoikkoisemmaksi, kun eri lailla vireille tulleet haastehakemukset eivät tuo enää vaihtelevuutta työhön.

Tutkimuksessa myös kerättiin henkilöstön kehitysideoita sähköiseen lainkäyttöön liittyvien koulutusten toteutukseen. Henkilöstön mielestä koulutuksia on järjestetty riittävästi, mutta enemmän toivotaan lähikoulutusta ja mahdollisuutta harjoitella uusia ohjelmia itse varsinaisten luentojen sijaan. Lisäksi henkilöstö korosti koulutusten ajoitusten tärkeyttä. Tukea haastateltavat kokivat saaneensa muuttuviin työtapoihin ja vaikka kaikki koulutukset eivät heidän mielestään olleet aina kaikkein parhaimmalla tavalla toteutettuja, on kaikki tarvittavat ohjelmat opittu loppujen lopuksi melko vaivattomasti.

AIPA-hankkeen yksi lähtökohdista on käyttäjälähtöisyys, mikä on havaittavissa esimerkiksi uutta AIPA-tietojärjestelmää kehitettäessä. Kustakin asiaryhmästä otetaan kehitysvaiheessa henkilöstöä kokeilemaan uutta järjestelmää ja miettimään siinä tarvittavia ominaisuuksia. Tätä kehitystyötä avittaakseen on tähän tutkimukseen kerätty henkilöstön ideoita tietojärjestelmän toiminnallisuuksiksi summaarisen menettelyn ominaispiirteet huomiodien. Tietojärjestelmässä toivotaan huomioditavan summaarisen menettelyn erilaisuus muuhun oikeudenkäyntimenettelyyn verrattuna ja tietojärjestelmässä onkin oltava toimivat massakäsittelyominaisuudet. Työn organisoiminen nähdään sähköistymisessä haasteena summaaristen asioiden ollessa niin suuri ryhmä asiamäärältään, joten tietojärjestelmään kaivataan erilaisia toimintoja asiamäärien hallintaan. Erilaiset heräte- ja muistutus-toiminnot olisivat tärkeitä erikoistapauksien hallinnoinnin kannalta ja työpinojärjestelmä auttaisi ajankäytön ja työmäärien organisoinnissa. Uuden tietojärjestelmän toivotaan helpottavan ja nopeuttavan työtä esimerkiksi automaatiota lisäämällä ja erilaisia vaihtoehtoja ja asiakirjapohjia tarjoamalla. Summaariseen menettelyyn sisältyvän rutiininomaisen moninkertaisen työn toivotaan vähentyvän AIPAn myötä.

Kun tarkastellaan tutkimuksessa saatuja tuloksia, AIPA-hankkeeseen ja uuteen tietojärjestelmään kohdistuu paljon odotuksia. Kenties siitä syystä osa henkilöstöstä onkin hie-man skeptinen sen suhteen, että täyttääkö AIPA lopulta nämä odotukset ja haavekuvat täysin paperittomasta lainkäyttömenettelystä. Mikäli hanke onnistuu, muuttaa se menettelyä ja päivittäistä työtä huomattavasti, mutta mikäli uusi tietojärjestelmä ei olekaan toimiva, saattaa se muuttaa käsittelyä hankalammaksi ja kankeammaksi. Hankkeeseen sisältyy suuria riskejä, mutta sillä voidaan saavuttaa myös suurta hyötyä. Henkilöstö toivoo AIPAn kehitykseen suurta tarkkuutta ja huolellisuutta, sillä käyttäjälähtöisen ja työtä helpottavan yhden suuren tietojärjestelmäkokonaisuuden luominen ei ole mutkatonta, kun pitää pystyä huomioimaan kaikki toisistaan erilaiset asiaryhmät. Summaarisen menettelyn osalta henkilöstö toivoo uuteen tietojärjestelmään rutiinia vähentäviä toimintoja ja

automaatiota, jotta käsittelijöiden ei tarvitsisi manuaalisesti täyttää enää asianosaisten tietoja tai tehdä moninkertaisia tarkastuksia eri tietojärjestelmistä. AIPAn toivotaankin jättävän käsittelijöille enemmän aikaa poikkeuksellisten tapauksien käsittelyyn.

Kun verrataan sähköistymisen positiivisia vaikutuksia sähköisen lainkäyttömenettelyn uhkakuviiin, voidaan huomata samoja asioita vastauksina kumpiinkin kysymyksiin. Esimerkiksi sähköistymisen on vastattu parantavan ergonomisuutta, kun S-asioita kirjatessa toisella tietokoneen näytöllä voidaan pitää skannattua haastehakemusta ja toisella tehdä kirjaukset. Tämä vähentää katseen siirtämistä edestakaisin paperilta tietokoneen ruudulle ja näin rasittaa niska- ja hartiaseutua vähemmän. Kuitenkin täysin sähköisen lainkäytön uhkakuvaksi on myös mainittu, että päätetyön lisääntyessä niska-, hartia- ja silmävaivat saattavat lisääntyä. Myös työn mielekkyyden on vastattu lisääntyneen sähköistymisen myötä, mutta työn pelätään silti muuttuvan yksitoikkoisemmaksi siirryttäessä täysin sähköiseen työympäristöön. Tästä voidaankin kenties päätellä, että tiettyyn pisteeseen asti sähköisyys vaikuttaa positiivisesti ja helpottaa työntekoa, mutta kun siinä mennään toiseen ääripäähän eli muutetaan kaikki lainkäyttömenettely sähköiseksi, voi se vaikuttaa negatiivisesti työntekoon. Tästä syystä onkin hyvä, että sähköiseen lainkäyttömenettelyyn siirrytään vaiheittain ja sähköiseen työskentelyyn totutellaan hiljalleen, jotta henkilöstö ehtii tottua muutoksiin eikä niiden vaikutukset välttämättä tunnu niin radikaaleilta.

Tutkimuksen tulokset ovat hyvin saman tyyppisiä, kuin Pirkanmaan käräjäoikeudessa sähköisestä velkajärjestelymenettelystä ja sähköisestä konkurssimenettelystä tehdyissä tutkimuksissa. Nina Avikaisen vuonna 2017 julkaistussa opinnäytetyössä käsiteltiin sähköisen lainkäytön vaikutuksia velkajärjestelyiden käsittelyyn ja Katja Niemelän 2017 julkaistussa opinnäytetyössä tutkittiin sähköisen lainkäytön vaikutuksia konkurssimenettelyssä. Vaikka velkajärjestely- ja konkurssimenettely sekä summaarinen menettely eroavat toisistaan, on niiden sähköistymisessä koettu myös saman kaltaisia haasteita ja ongelmia. Niemelän tutkimuksessa tuotiin esille konkurssimenettelyssä mukana olevien toimijoiden toiveita AIPA-tietojärjestelmän toiminnallisuuksiksi, ja ne monilta osin olivat saman tyyppisiä toimintoja kuin mitä tässä tutkimuksessa on nostettu esiin. Toivonkin, että nämä toiveet ja ideat otetaan harkintaan tietojärjestelmää kehitettäessä, koska monet ehdotukset kuten työpinojärjestelmä ja hälytystoiminnot olisivat hyödynnettävissä eri asiaryhmiä käsiteltäessä.

Opinnäytetyöprosessi on ollut kokonaisuutena erittäin haastava, mutta samaan aikaan pal-kitseva. Olen oppinut paljon summaarisesta menettelystä ja laista, joka menettelyä ohjaa, mikä on kehittänyt ammatillista osaamistani summaarisia asioita käsittelevänä kärkeäsihteerinä. Uuden työpaikan ja opinnäytetyön tekemisen yhdistäminen tekivät prosessista välillä haasteellista, mutta aikataulullisesti tämä oli huomioitu jo opinnäytetyön suunniteluvaiheessa ja positiivisella asenteella jaksoi vaikeimpien tilanteiden yli. Olen kiitollinen työyhteisölleni kannustuksesta ja tuesta opinnäytetyöni ja täysipäiväisen työn yhdistämiseen. Kiitän työyhteisöäni myös positiivisesta suhtautumisesta opinnäytetyöhöni kuuluviin haastatteluihin.

Varsin tyytyväinen olen työni rakenteeseen, sillä mielestäni työstä muodostui luonteva kokonaisuus, vaikka siihen kuuluukin monia niin sanotusti erillisiä osa-alueita, joiden yhdistäminen selkeäksi kokonaisuudeksi oli haastavaa. Erittäin tyytyväinen olen myös haastatteluaineistojen antiin ja saatujen vastauksien monipuolisuuteen ja syvyyteen. Uskon, että erityisesti AIPA-järjestelmälle ja AIPA-hankkeelle esitetyt toiveet ja odotukset, sekä sähköiseen lainkäyttöön liittyvien koulutusten kehitysideat ovat toimeksiantajalle hyödyllisiä sähköistymisen kehittämisessä ja AIPA-hankkeeseen valmistautuessa.

Vaikka opinnäytetyöhön olen kokonaisuutena tyytyväinen, olisi sitä voinut osittain varmasti parantaa. Haastatteluihin olisi voinut mahdollisesti ottaa mukaan esimerkiksi haastemiehiä ja käräjänotaareita, mutta tämän työn rajauksessa päätettiin haastatella ainoastaan käräjäsihteereitä ja keskittyä näin pienempään otokseen. Haastateltavien lisäämisen katsottiin laajentavan työtä liikseen, mutta kenties pidemmällä aikataululla suurempi haastateltavien määrä olisi voinut olla mahdollinen. Työtä olisi kenties ollut mahdollista tehdä myös vähän kireämmällä aikataululla, mutta opinnäytetyön tekeminen haluttiin pitää miellyttävänä ja mielenkiintoisena ja tiukempi aikataulu olisi voinut vaikuttaa tähän ja tutkijan jaksamiseen negatiivisesti. Kokonaisuutena työ pysyi suunnitellussa aikataulussaan, mutta esimerkiksi haastattelujen toteuttaminen myöhästyi suunnitellusta kuukaudella. Tutkija ei kuitenkaan katso tämän vaikuttaneen negatiivisesti työn toteutukseen ja lopputulokseen.

Kunhan AIPA-tietojärjestelmä on otettu kaikissa asiaryhmissä käyttöön, toivon jonkun innokkaan opiskelijan nappaavan sen tuomista muutoksista aiheen omalle tutkimukselleen. AIPA muuttaa tulevaisuudessa lainkäyttömenettelyä niin monilta osin, että aiheesta

riittää aiheeksi moneen tutkimukseen aiheen rajauksesta riippuen. AIPaan kohdistuu suuria odotuksia ja toiveita, ja tutkija jää mielenkiinnolla odottamaan mihin suuntaan lainkäyttömenettely kehittyy ja kuinka AIPA lunastaa sille asetetut tavoitteet.

LÄHTEET

- Avikainen, N. 2017. Sähköisen lainkäytön vaikutukset Pirkanmaan käräjäoikeuden velkajärjestelyasioiden käsittelyyn. Liiketalouden koulutusohjelma. Turun ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö. <http://www.theseus.fi/handle/10024/130500>
- Eggers, W. & Bellman, J. 2015. The journey to government's digital transformation. A Deloitte Digital global survey. Julkaistu 2.10.2015. Luettu 4.12.2017. <https://dupress.deloitte.com/dup-us-en/topics/digital-transformation/digital-transformation-in-government.html>
- Federley, M., Honkatukia J., Kääriäinen J. & Parviainen P. 2017. Valtioneuvoston selvitys- ja tutkimustoiminnan julkaisusarja 3/2017. Julkishallinnon digitalisaatio – tuottavuus ja hyötyjen mittaaminen. Julkaistu 10.1.2017. Luettu 31.8.2017. http://tietokayttoon.fi/documents/10616/3866814/3_Jul-%20kishallin-non+digitalisatio+%E2%80%93+tuottavuus+ja+hy%C3%B6tyjen+mittaa-%20mi-nen/49e6b987-6d37-44dd-a86e-cc548fc66760?version=1.0
- HE 17/2002 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa.
- HE 29/2015 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle tuomioistuinmaksulaiksi sekä laeiksi hallinto-oikeuslain 12 a §:n ja riita-asioiden sovittelusta ja sovinnon vahvistamisesta yleisissä tuomioistuimissa annetun lain 28 §:n muuttamisesta.
- HE 123/2009 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi oikeudenkäymiskaaren ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain muuttamisesta.
- HE 143/2010 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain muuttamisesta.
- Heikkinen, T., Savela, A. & Teivaanmäki, K. 2014. Summaaristen riita-asioiden käsitteilyn kehittäminen. Valtioneuvoston julkaisuarkisto. Oikeusministeriön julkaisu 52/2014. Julkaistu 23.10.2014. Luettu 12.9.2017. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/76559>
- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.
- Jokela, A. 2012. Oikeudenkäynti II: Oikeudenkäynnin asianosaiset ja valmistelu. 3. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.
- Jokela, A. 2016. Oikeudenkäynti I: Oikeudenkäynnin perusteet, periaatteet ja instituutiot. 3. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Juhanko, J. (toim.), Jurvansuu, M. (toim.), Ahlqvist, T., Ailisto, H., Alahuhta, P., Collin, J., Halen, M., Heikkilä, T., Kortelainen, H., Mäntylä, M., Seppälä, T., Sallinen, M., Simons, M. & Tuominen, A. 2015. Suomalainen teollinen internet – haasteesta mahdollisuudeksi: taustoittava kooste. ETLA Raportit No 42. Julkaistu 5.1.2015. Luettu 30.1.2018. <http://pub.etla.fi/ETLA-Raportit-Reports-42.pdf>

Kananen, J. 2008. Kvali. Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja 93.

Korpela, J. & Mäkitalo, R. 2008. Julkishallinto murroksessa: Rohkeutta ja vauhtia muutokseen. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Kuntaliitto. 2016. Kuntasektorin asianhallinnan viiterkkitehtuuri. Versio 1.0. Kuntaliiton verkkojulkaisu. Luettu 31.1.2018. http://shop.kunnat.net/product_details.php?p=3186

Lahti, T. 2015. Avainvaikuttajat ovat AIPAn muutosvetureita. Akkusastoori 4/2015, 9-10. Valtiovarainministeriö.

Lappalainen, J. & Hupli, T. 2016a. Oikeudenkäyntikulut ja niiden korvaaminen. Teoksessa Frände, D., Helenius, D., Hietanen-Kunwald, P., Hupli, T., Koulu, R., Lappalainen, J., Lindfors, H., Niemi, J., Rautio, J., Saranpää, T., Turunen, S., Virolainen, J. & Vuorenpää, M. Prosessioikeus. Helsinki: Alma Talent Oy. Päivitetty 5.10.2016. Luettu 6.11.2017. Vaatii käyttöoikeuden.
[https://fokus.almatalent.fi.elib.tamk.fi/teos/BAXBBXATJFCBJ#kohta:PROSESSIOIKEUS\(\(20\)\)](https://fokus.almatalent.fi.elib.tamk.fi/teos/BAXBBXATJFCBJ#kohta:PROSESSIOIKEUS((20)))

Lappalainen, J. & Hupli, T. 2016b. Tiedoksianto oikeudenkäynnissä. Teoksessa Frände, D., Helenius, D., Hietanen-Kunwald, P., Hupli, T., Koulu, R., Lappalainen, J., Lindfors, H., Niemi, J., Rautio, J., Saranpää, T., Turunen, S., Virolainen, J. & Vuorenpää, M. Prosessioikeus. Helsinki: Alma Talent Oy. Päivitetty 18.12.2016. Luettu 15.11.2017. Vaatii käyttöoikeuden.
[https://fokus.almatalent.fi.elib.tamk.fi/teos/BAXBBXATJFCBJ#kohta:PROSESSIOIKEUS\(\(20\)\)](https://fokus.almatalent.fi.elib.tamk.fi/teos/BAXBBXATJFCBJ#kohta:PROSESSIOIKEUS((20)))

Lehtonen, Y., Mökkönen, K., Töyrylä, H., Seulu, M-R. & Tammenkoski R. 2017. Perintä ja luotonhallinta. Helsinki: Alma Talent Oy. Päivitetty 4.9.2017. Luettu 30.10.2017. Vaatii käyttöoikeuden.
[https://fokus.almatalent.fi.elib.tamk.fi/teos/BAXBBXATCFHBG#kohta:PERINTA\(\(c4\)\)\(\(20\)\)JA\(\(20\)\)LUOTONHALLINTA\(\(20\)\)](https://fokus.almatalent.fi.elib.tamk.fi/teos/BAXBBXATCFHBG#kohta:PERINTA((c4))((20))JA((20))LUOTONHALLINTA((20)))

Lindström, J. 2014. Luotonvalvonta ja saatavien perintä. 4. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Linna, T. 2012. Prosessioikeuden oppikirja. Helsinki: Alma Talent Oy.

Linna, T. & Leppänen, T. 2014. Ulosotto-oikeus I: Ulosottomenettely. 2. uudistettu painos. Helsinki: Alma Talent Oy.

Mikkonen, E. 2015. Oikeusministeriön Oikeus.fi:n Arkea ja ajatuksia -sivut: Viestinviejänä AIPA-hankkeessa. Julkaistu 19.5.2015. Luettu 5.9.2017. https://oikeus.fi/arkea-jaajatuksia/fi/index/kehittaminen/viestinviejanaaipa-hankkeessa_0.html

Mikkonen, E. 2016a. Oikeusministeriön Oikeus.fi:n Arkea ja ajatuksia -sivut: Tuomioistuimet valmiina digitalisaatioon. Julkaistu 7.3.2016. Luettu 1.12.2017. <https://oikeus.fi/arkeajaajatuksia/fi/index/kehittaminen/tuomioistuimetvalmiinadigitalisaatioon.html>

Mikkonen, E. 2016b. Oikeusministeriön Oikeus.fi:n Arkea ja ajatuksia -sivut: Ihmiset muutoksen takana – onnistunut uudistus vaatii innostuneet tekijät. Julkaistu 23.8.2016. Luettu 28.11.2017. <https://oikeus.fi/arkeajaajatuksia/fi/index/kehittaminen/ihmisetmuutoksentakana-onnistunutudistusvaatiiinnostuneettekijat.html>

Mäkelä, K. 1990. Kvalitatiivisen aineiston analyysi ja tulkinta. Helsinki: Gaudeamus

Niemelä, K. 2017. Sähköisen lainkäytön vaikutukset konkurssimenettelyyn Pirkanmaan käräjäoikeudessa. Liiketalouden koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö. <http://www.theseus.fi/handle/10024/137642>

Oikeuslaitos 2017a. AIPA-hanke. Julkaistu 26.10.2017. Luettu 5.9.2017. <https://oikeus.fi/fi/index/ajankohtaista/aipa-hanke.html>

Oikeuslaitos. 2017b. Pirkanmaan käräjäoikeuden työjärjestys. Julkaistu 4.5.2017. Luettu 2.9.2017. <https://oikeus.fi/karajaoikeudet/pirkanmaankarajaoikeus/fi/index/tyojarjestys.html>

Oikeuslaitos. 2017c. Pirkanmaan käräjäoikeus. Julkaistu 22.3.2017. Luettu 2.9.2017. <https://oikeus.fi/karajaoikeudet/pirkanmaankarajaoikeus/fi/>

Oikeuslaitos. 2017d. Riidattomat velkomusasiat eli summaariset asiat. Julkaistu 13.1.2017. Luettu 1.9.2017. <https://oikeus.fi/karajaoikeudet/etela-karjalankarajaoikeus/fi/index/karajaoikeudentoiminta/riita-asiat/riidattomatvelkomusasiat.html>

Oikeuslaitos. N.d. Tuomioistuimet. Luettu 2.9.2017. <https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/>

Oikeusministeriö. 2006. Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen. Oikeusministeriön työryhmämietintö. Valtioneuvoston julkaisuarkisto. Oikeusministeriön julkaisu 2006:15. Julkaistu 10.10.2006. Luettu 23.9.2017. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/75974>

Oikeusministeriö. 2011. Hallintotuomioistuinten mittaristotyöryhmän mietintö. Valtioneuvoston julkaisuarkisto. Oikeusministeriön julkaisu 55/2011. Julkaistu 12.12.2011. Luettu 28.11.2017. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/76338>

Oikeusministeriö. 2014. Asettamispäätös syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten asian- ja dokumentinhallinnan kehittämishankkeen (AIPA) jatkotoimikaudelle. 14.11.2014. OM 20/31/2014. Tallennettu 5.11.2017. https://api.hankeikkuna.fi/asiakirjat/b5b6e5c1-8054-4db4-9030-6201915bf5ed/286b2d2d-9d19-4906-a36c-42501774e957/ASETTAMISPAATOS_20150207031501.pdf

Oikeusministeriö. 2017. Summaaristen riita-asioiden keskittäminen. 2017. Valtioneuvoston julkaisuarkisto. Oikeusministeriön julkaisu 12/2017. Julkaistu 7.2.2017. Luettu <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/79241>

Oikeusministeriö. N.d. Syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten asian- ja dokumentinhallinnan kehittämishankkeen (AIPA) jatkotoimikausi 1.1.2015-31.12.2018. Luettu 18.10.2017. <http://oikeusministerio.fi/hanke?tunnus=OM007:00/2015>

Oikeusrekisterikeskus. 2017. AIPAn jatkovaiheet: Ennakkoilmoituksen ja käynnistettävän markkinavuoropuhelun ennakkomateriaali. Julkaistu 7.2.2017. Luettu 29.11.2017. http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/material/attachments/ork/oikeusrekisterikeskus/hankinnat/Y7m9JnkH1/Lisamateriaali_Aipa_ennakkoilmoitukseen07022017.pdf

Pirkanmaan käräjäoikeuden vuosikertomus. 2016.

Rikalainen, E. & Uitto, T. 2008. Pakkokeinot ja saatavien perintä. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2016. Digitalisaatio terveyden ja hyvinvoinnin tukena: Sosiaali- ja terveysministeriön digitalisaatiolinjaukset 2025. Valtioneuvoston julkaisuarkisto. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2016:5. Luettu 20.11.2017. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/75526>

Summaaristen asioiden käsikirja. Pirkanmaan käräjäoikeus 2014. Päivitetty 3.2.2016.

Vallisaari, E. 2016. Oikeusministeriön Oikeus.fi:n Arkea ja ajatuksia -sivut: Digitalisaatio muuttaa työtä myös oikeuslaitoksessa. Julkaistu 25.4.2016. Luettu 5.9.2017. <https://oikeus.fi/arkeajaajatuksia/fi/index/kehittaminen/digitalisaatiomuut-taamyotamyosoikeuslaitoksessa.html>

Valtiokonttori. 2016. Loppuraportti: Valmiina digikiriin. Digitalisaatio ja virastojen tuottavuuspotentiaali –selvitys. Luettu 1.9.2017. http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Digitalisaatio/Loppuraportti_Valmiina_digikiriin

Valtioneuvosto. 2015. Ratkaisujen Suomi. Pääministeri Juha Sipilän hallituksen strateginen ohjelma 29.5.2015. Hallituksen julkaisusarja 10/2015. Luettu 5.9.2017. http://valtioneuvosto.fi/documents/10184/1427398/Ratkaisujen+Suomi_FI_YHDIS-TETTY_net.pdf/801f523e-5dfb-45a4-8b4b-5b5491d6cc82

Valtioneuvosto. 2017. Oikeushallinnon aineistopankkihanke AIPA etenee: seuraavien vaiheiden tietojärjestelmätoimittajat valittu. Julkaistu 24.10.2017. Luettu 3.12.2017. http://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset_publisher/1410853/oikeushallinnon-aineistopankkihanke-aipa-etenee-seuraavien-vaiheiden-tietojarjestelmatoimittajat-valittu

Valtiovarainministeriö. N.d. Oikeusministeriön Aineistopankki-hanke (AIPA). Luettu 29.11.2017. <https://suomidigi.fi/suunnannayttaja/oikeusministerion-aineistopankki-hanke-aipa/>

Valtiovarainministeriö. 2009. Henkilöstön tietoturvaohje. Asianhallinta ja tietojen käsittely. VAHTI-ohje 4/2013. Luettu 31.1.2018. <https://www.vahtiohje.fi/web/guest/asianhallinta-ja-tietojen-kasittely>

LIITTEET

Liite 1. Teemahaastattelun runko

1. Taustatiedot

2. Sähköinen lainkäyttö summaarisessa menettelyssä

- Miten sähköisyys näkyy summaarisessa menettelyssä?
- Miten sähköistyminen on vaikuttanut työhön
 - Positiivisesti?
 - Negatiivisesti? Mitä haasteita sähköistymisessä on kohdattu?

3. Muuttuvat työtavat ja niihin valmistautuminen

- Onko muutoksiin ollut helppo sopeutua?
- Onko muutoksiin tarjottu henkilöstölle tukea?
- Onko henkilöstölle tarjottu koulutuksia muuttuviin työtapoihin?
 - Ovatko koulutukset olleet onnistuneita?
 - Parannusehdotuksia koulutuksille?

4. Summaaristen asioiden tulevaisuus

- Mitä ajatuksia AIPA-hanke herättää?
- Mitä haasteita täysin sähköisessä lainkäyttömenettelyssä uskotaan kohtaavan?
- Mitä toimintoja uuteen tietojärjestelmään tarvittaisiin työn helpottumiseksi?
- Mitä henkilöstö toivoo AIPAlta?